

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 04/2026****ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO  
DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE  
SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MONDAÍ, ESTADO DE SANTA CATARINA.**

O Prefeito de Mondaí, Estado de Santa Catarina Sr. **ELIZANDRO MAINARDI**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006 e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público destinado ao provimento de vagas no Quadro de Servidores do Município de Mondaí, a seguir relacionada, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas atualizações, pela Lei Orgânica Municipal de Mondaí, pela Lei Complementar nº 18 de 28 de novembro de 2006, Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, Lei Municipal nº 3.196 de 22 de dezembro de 2006, com suas respectivas alterações e demais dispositivos legais vigentes.

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

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Mondaí/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://mondai.sc.gov.br/>.

1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

**1.8. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura no cargo público, a serem comprovados no momento da posse, 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 Mondai/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Operador de Máquinas, conforme o item 9 deste edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e da escolaridade mínima exigidos no presente Edital, de acordo com o cargo ao qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

### Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Engenheiro Sanitarista e Ambiental	01 + CR*	R\$ 7.709,30	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível Superior em Engenharia Ambiental e Sanitária fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria B.	Objetiva	130,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

### Quadro II – Nível Médio/Técnico

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Técnico em Enfermagem	01 + CR*	R\$ 2.868,02	40 horas	Ensino Médio completo (com conclusão de Curso Técnico em Enfermagem); Registro ativo no COREN (carteirinha); CNH categoria B.	Objetiva	80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

### Quadro III – Alfabetizado

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente de Serviços Operacionais	01 + CR*	R\$ 2.675,53	40 horas	Ser alfabetizado. Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	80,00
Operador de Máquinas (CNH categoria C)	02 + CR*	R\$ 2.868,02	40 horas	Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de Motorista (CNH categoria C).	Objetiva e Prática	80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

2.2. Além da remuneração mencionada, os candidatos aprovados farão jus ao auxílio-alimentação, conforme disposto na Lei Municipal nº 3.900, de 15 de maio de 2025, atualmente fixado em R\$275,00, proporcionalmente à carga horária de 40 horas semanais.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **10h00min do dia 28/01/2026 às 23h59min do dia 26/02/2026.**

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 27/02/2026;**  
**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 Mondaí, localizada na Avenida Lajú, nº 420, Centro, Mondaí/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 27/02/2026.** 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 Mondaí/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o '*malware*', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

**3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo deste Edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido realizado por meio do respectivo boleto. Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.**

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

Cargo	Valor
Ensino Superior	R\$ 130,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 80,00
Alfabetizado	R\$ 80,00

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

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

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

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

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção "Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição" disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações

da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **10h00min do dia 28/01/2026 às 23h59min do dia 11/02/2026.**

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

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

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

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

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na:

- I. **Lei Municipal nº 3.817, de 13 de setembro 2023 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção das taxas de inscrição em concursos públicos municipais aos eleitores convocados e nomeados para servirem à justiça eleitoral e ao tribunal do júri e dá outras providências.

4.5.1. **No caso de pessoa que tenha sido convocada e nomeada pela Justiça Eleitoral de Santa Catarina para prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, bem como aos jurados que prestarem serviço perante o Tribunal do Júri na Comarca de Mondaí/SC:** para ter direito à isenção, o eleitor convocado e o jurado, terá que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, o serviço prestado por, no mínimo, dois eventos (eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não. Para fins de comprovação do serviço prestado o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>, no dia **18/02/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **19 e 20/02/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.



4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **24/02/2026**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **24/02/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **27/02/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

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

5.2. Para fins de definição de Pessoa com Deficiência (PcD), será observado o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

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 deve 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.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/> no dia **13/03/2026**.

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 **16 e 17/03/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **25/03/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **25/03/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>.

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

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço <https://ameosc.org.br>, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

## **7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

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

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

**7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico [comunica@ameosc.org.br](mailto:comunica@ameosc.org.br), anexando o respectivo laudo médico, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início da prova.**

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

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

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

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

## **8. DA PROVA OBJETIVA**

#### ■ **Natureza e Obrigatoriedade**

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

#### ■ **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **15/03/2026**, 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://mondai.sc.gov.br/>.

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

#### ■ **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

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

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

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

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

#### ■ **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **3 (três) horas**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

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

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

#### ■ **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

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

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

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

#### **8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):**

8.9.1. Para os cargos de **Agente de Serviços Operacionais, Engenheiro Sanitarista e Ambiental e Técnico em Enfermagem**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir.

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

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

#### **8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):**

8.10.1. Para o cargo de **Operador de Máquinas (CNH categoria C)**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir.

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

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

#### **8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

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

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

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

■ **Documentos de Identificação**

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I – De forma física:

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

II – De forma digital:

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

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

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

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

■ **Material de Prova e Conferência Inicial**

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

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

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

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

#### ■ **Preenchimento do Cartão-Resposta**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

■ **Disposições Gerais**

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

8.11.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>.

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

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

## **8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

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

- a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
- c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

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

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

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

## **8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:**

- a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
- b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
- c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
- d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
- e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;

- f) utilizar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, viseira ou protetores auriculares;
- g) utilizar relógio de qualquer tipo;
- h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

#### **8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
- b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
- c) não comparecer à prova;
- d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
- g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
- k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
- o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.11.11;
- p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

### **9. DA PROVA PRÁTICA**

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

<b>Prova Prática</b>	<b>Total de Pontos (Nota)</b>	<b>Nota Mínima da Prova Prática</b>
Prova Prática	7,00	3,00
<b>Total</b>	<b>7,00</b>	<b>3,00</b>

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

9.1.2. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um)

ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

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

## **9.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

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

9.2.2. A designação do veículo e/ou equipamento que será utilizado na prova será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **15/03/2026**, conforme o cronograma deste edital.

9.2.3. A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas (CNH categoria C)** será realizada no dia **15/03/2026**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **15/03/2026** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

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

9.2.9. Na prova prática para a função de **Operador de Máquinas (CNH categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: Habilidade e conhecimento técnico na operação da máquina (partida, paradas e

comandos); Postura e comportamento durante a execução da prova; Verificação e uso correto dos equipamentos obrigatórios e de segurança da máquina; Sinalização e observância das normas de segurança e trânsito, quando aplicáveis; Execução de manobras operacionais; Domínio dos comandos, câmbio e aceleração, conforme o tipo de máquina; Uso adequado do sistema de frenagem, quando existente; Atenção ao entorno e utilização correta dos espelhos/retrovisores, quando aplicável; Adoção de práticas de operação segura e preventiva, evitando riscos e acidentes; Execução correta da tarefa prática solicitada pela banca examinadora, conforme a natureza da máquina. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

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

9.2.11. Para a função que exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mondaí/SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

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

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

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

## **9.5. Da Comprovação da Habilitação**

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

- a) Para o cargo de **Operador de Máquinas**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade.

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

respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

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

#### **9.6. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- I - Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- II - Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- III - Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- IV - Estiver portando armas;
- V - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- VI - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- VII - Demonstrar não possuir a necessária capacidade de condução do veículo;
- VIII - Desistir de realizar a prova prática.

### **10. DA SESSÃO PÚBLICA**

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 08h30min do dia 31/03/2026.**

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

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

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

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



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

## **11. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

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

## **12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO**

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, observando-se os seguintes procedimentos:

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

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

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **19 e 20/02/2026**;

- b) indeferimento da inscrição – **04 e 05/03/2026**;
- c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **16 e 17/03/2026**;
- d) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **17 e 18/03/2026**;
- e) resultado preliminar da prova prática – **16 e 17/03/2026**;
- f) resultado preliminar geral – **01 e 02/04/2026**.

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

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

13.5. Não serão apreciados os recursos:

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

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

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

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

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Agente de Serviços Operacionais, Engenheiro Sanitarista e Ambiental e Técnico em Enfermagem, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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

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

## **15. DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Médico do Trabalho contratado pelo Município;
- c) Certidão de antecedentes criminais de 1º e 2º grau fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Declaração de bens, nos termos do Decreto Municipal nº 6.355, de 27 de março de 2025 e do artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- g) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal e Instrução Normativa nº 11/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e o local e órgão de lotação dos servidores que tomarem posse serão definidos pelo Executivo Municipal.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Mondaí/SC.

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

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://mondai.sc.gov.br/>.

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

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

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

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Mondaí/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Concurso Público.

16.8. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Portaria de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;

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

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

Mondaí/SC, 28 de janeiro de 2026.

**ELIZANDRO MAINARDI**

Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Luiz Carlos Stang**

**OAB/SC nº 18.906**

Procurador do Município de Mondaí/SC

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	28/01/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito de Mondai/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 11/02/2026.
Prazo para realização de inscrição	28/01/2026 a 26/02/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/01/2026 a 26/02/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	28/01/2026 a 11/02/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	18/02/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	19 e 20/02/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24/02/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	24/02/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	24 a 27/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	27/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	03/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	04 e 05/03/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	06/03/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	06/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	10/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Ensalamento	10/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Documento que regulamenta a prova prática	12/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>15/03/2026</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>15/03/2026</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	16 e 17/03/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	16/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Resultado Preliminar da prova prática	16/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	17 e 18/03/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	17 e 18/03/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/03/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	30/03/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	30/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	30/03/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	30/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Sessão Pública	31/03/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	31/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	01 e 02/04/2026	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	06/04/2026	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	06/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://mondai.sc.gov.br/">https://mondai.sc.gov.br/</a>

**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, pleonismo, 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, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Legislação - Lei Orgânica do Município: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=9999>. Lei Complementar nº 018, de 28/11/2006 - Plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Mondaí: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=2006001850>. Lei Municipal nº 3.195, de 22/12/2006 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=200631958>.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL:**

1) Fundamentos da Engenharia Sanitária e Ambiental: Conceitos básicos de saneamento ambiental. Relação entre saneamento, meio ambiente e saúde pública. Sustentabilidade e desenvolvimento urbano sustentável. 2) Legislação Ambiental e Sanitária Aplicada: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional de Saneamento Básico (Lei nº 11.445/2007 e atualizações). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998). Licenciamento ambiental: princípios e normas gerais. 3) Gestão Ambiental e Licenciamento Ambiental: Instrumentos de gestão ambiental. Licenciamento ambiental de obras e empreendimentos públicos. Estudos ambientais: EIA/RIMA, EAS, ECA e relatórios ambientais. Controle, monitoramento e fiscalização ambiental. 4) Sistemas de Abastecimento de Água: Mananciais e captação de água. Tratamento de água para abastecimento público. Distribuição, reservação e controle de perdas. Controle de qualidade da água conforme padrões legais. 5) Sistemas de Esgotamento Sanitário: Coleta, transporte e tratamento de esgotos sanitários. Tipos de sistemas e tecnologias de tratamento. Disposição final de efluentes. Controle operacional e parâmetros legais. 6) Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais: Sistemas de drenagem urbana. Prevenção de alagamentos e enchentes. Controle da erosão e assoreamento. Planejamento do manejo das águas pluviais. 7) Gestão Integrada de Recursos Hídricos: Planejamento e uso sustentável da água. Bacias hidrográficas e instrumentos de gestão. Proteção de mananciais. 8) Planejamento Urbano e Uso do Solo: Uso e ocupação do solo urbano e rural. Relação entre infraestrutura, meio ambiente e crescimento urbano. Impactos ambientais da urbanização. 9) Projetos e Obras de Infraestrutura Sanitária e Ambiental: Elaboração e análise de projetos de saneamento. Especificação de materiais, equipamentos e serviços. Orçamentos, cronogramas físicos e financeiros. Controle de qualidade de obras e serviços. 10) Gestão e Fiscalização de Obras Públicas: Acompanhamento técnico e fiscalização de obras. Medições, relatórios técnicos e pareceres. Controle de suprimentos e serviços. 11) Licitações e Contratos Aplicados à Engenharia: Noções de licitações e contratos administrativos. Elaboração e análise de editais de obras e serviços. Responsabilidades técnicas no processo licitatório. 12) Responsabilidade Técnica e Atuação Profissional: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Responsabilidade civil, administrativa e ambiental do engenheiro. Atuação conforme normas do sistema CONFEA/CREA. 13) Controle Ambiental e Qualidade Ambiental: Monitoramento ambiental. Controle de qualidade da água, do esgoto e do solo. Indicadores ambientais. 14) Gestão de Resíduos Sólidos: Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Classificação e destinação de resíduos. Resíduos urbanos e de obras públicas. 15) Recuperação de Áreas Degradadas e Vegetação: Recuperação de áreas degradadas (PRAD). Inventário florestal. Supressão e compensação vegetal. Plantio e recuperação ambiental. 16) Auditoria, Diagnóstico e Melhoria Contínua: Auditoria ambiental. Diagnóstico ambiental e sanitário. Inovação e eficiência em sistemas de saneamento. 17) Ética, Segurança e Atuação Interdisciplinar: Ética profissional. Segurança do trabalho em obras e serviços. Trabalho em equipe técnica multidisciplinar. 18) Legislação Urbanística e Obras Públicas: Código de Obras e Edificações de Mondaí/SC e suas atualizações (<https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=20120038>). Lei de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano de Mondaí/SC e suas atualizações (<https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=201200375#a40>). 18) 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/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, pleonismo, 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, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Legislação - Lei Orgânica do Município: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=9999>. Lei Complementar nº 018, de 28/11/2006 - Plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Mondaí: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=2006001850>. Lei Municipal nº 3.195, de 22/12/2006 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=200631958>.



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:****TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1) Fundamentos de Enfermagem: Conceitos básicos de enfermagem. Ética e postura profissional em enfermagem. Relação equipe de saúde, paciente e família. 2) Legislação e Exercício Profissional em Enfermagem: Lei do Exercício Profissional da Enfermagem (Lei nº 7.498/1986). Decreto nº 94.406/1987. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (COFEN). Atribuições do Técnico em Enfermagem. 3) Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes do SUS. Organização dos serviços de saúde. Atenção Primária à Saúde. Participação da enfermagem nas ações do SUS. 4) Procedimentos Técnicos de Enfermagem: Higiene e conforto do paciente. Verificação de sinais vitais. Peso, altura e controle de medidas corporais. Curativos e cuidados com feridas. 5) Administração de Medicamentos: Vias de administração. Cuidados na administração de medicamentos. Prescrição médica e responsabilidade profissional. Vacinas e imunização (noções gerais). 6) Biossegurança e Controle de Infecções: Princípios de biossegurança. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde. 7) Coleta de Material para Exames: Tipos de materiais coletados. Cuidados na coleta, acondicionamento e transporte de amostras. Orientações ao paciente. 8) Assistência de Enfermagem ao Paciente: Cuidados de enfermagem ao paciente clínico. Atendimento ao paciente internado. Cuidados no pré e pós-atendimento médico e odontológico. 9) Registros e Anotações de Enfermagem: Importância dos registros. Prontuário do paciente. Anotações de enfermagem e formulários próprios. 10) Vigilância em Saúde e Doenças Transmissíveis: Notificação compulsória de doenças. Vigilância epidemiológica. Medidas de prevenção e controle. Isolamento de pacientes (noções gerais). 11) Saúde Coletiva e Educação em Saúde: Ações educativas em saúde. Orientação à saúde do indivíduo e da comunidade. Visita domiciliar. Promoção da saúde e melhoria das condições sanitárias. 12) Urgência, Emergência e Situações Especiais: Atendimento em situações de emergência e calamidade. Primeiros socorros (noções básicas). Atuação da enfermagem em situações especiais. 13) Centro Cirúrgico e Apoio a Procedimentos Médicos: Noções de centro cirúrgico. Esterilização de materiais cirúrgicos. Auxílio em procedimentos e intervenções cirúrgicas. 14) Ética, Responsabilidade e Segurança no Trabalho em Saúde: Responsabilidade técnica e legal do profissional. Segurança do paciente. Trabalho em equipe multiprofissional. 15) 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 – ALFABETIZADO****LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Leitura e compreensão de textos simples do cotidiano (avisos, bilhetes, placas, comunicados e pequenas frases). 2) Interpretação de frases e pequenos textos. 3) Reconhecimento do sentido das palavras no texto. 4) Ortografia básica da Língua Portuguesa. 5) Separação de sílabas. 6) Uso correto das letras do alfabeto. 7) Formação de palavras. 8) Sinônimos e antônimos (noções básicas). 9) Acentuação gráfica básica. 10) Uso de letras maiúsculas e minúsculas. 11) Pontuação básica (ponto final, ponto de



interrogação e ponto de exclamação). 12) Noções básicas de concordância verbal e nominal. 13) Emprego correto de palavras de uso comum. 14) Reconhecimento de frases afirmativas, negativas e interrogativas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) Legislação - Lei Orgânica do Município: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=9999>. Lei Complementar nº 018, de 28/11/2006 - Plano de cargos, carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Mondaí: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=2006001850>. Lei Municipal nº 3.195, de 22/12/2006 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais: <https://www.mondai.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8324&cdDiploma=200631958>.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:**

1) Serviço Público Municipal: Noções básicas sobre o trabalho na Prefeitura. Deveres e responsabilidades do servidor público. Cuidado com bens e espaços públicos. 2) Limpeza Urbana: Conceitos básicos de limpeza de ruas e praças. Tipos de lixo e destinação correta. Conservação de espaços públicos. 3) Higiene e Limpeza de Prédios Públicos: Limpeza de sanitários. Higiene de ambientes públicos. Uso adequado de materiais de limpeza. 4) Materiais, Ferramentas e Equipamentos de Trabalho: Ferramentas manuais mais utilizadas. Equipamentos de uso diário. Conservação e guarda de ferramentas. 5) Noções Básicas de Construção e Manutenção: Materiais de construção mais comuns. Massa de cimento, cal e concreto (conceitos básicos). Manutenção simples em prédios públicos. 6) Conservação de Áreas Públicas: Limpeza de terrenos e vias públicas. Roçada e capina (noções gerais). Retirada de galhos e entulhos. 7) Noções Básicas de Drenagem e Valas: Conceito de valas, valetas e bueiros. Limpeza e conservação de drenagens. 8) Segurança no Trabalho: Prevenção de acidentes. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Cuidados com o corpo durante o trabalho. 9) Noções Básicas de Trânsito: Regras simples de trânsito. Cuidados com veículos e máquinas da Prefeitura. 10) Comportamento no Ambiente de Trabalho: Disciplina e respeito. Trabalho em equipe. Atendimento ao público. 11) 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 (CNH CATEGORIA C):**

1) Serviço Público Municipal: Noções básicas sobre o trabalho na Prefeitura. Deveres e responsabilidades do servidor público. Cuidado com bens, veículos e máquinas públicas. 2) Máquinas Pesadas e Equipamentos Rodoviários: Tipos de máquinas - tratores, moto niveladora, rolo compactador,

carregadeira e similares. Finalidade e uso básico de cada máquina. 3) Funcionamento Básico de Máquinas: Painel de instrumentos: indicadores e sinais. Combustível, óleo, água e lubrificação (noções básicas). Identificação de sinais sonoros, visuais e luminosos. 4) Conservação e Manutenção Preventiva: Cuidados básicos com máquinas. Limpeza, abastecimento e lubrificação. Verificação de pneus, freios, parte elétrica e hidráulica. 5) Segurança na Operação de Máquinas: Riscos na operação de máquinas pesadas. Medidas básicas de segurança. Estacionamento seguro de máquinas. 6) Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Tipos de EPIs utilizados na operação de máquinas. Importância do uso correto dos EPIs. 7) Noções Básicas de Trânsito – Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Regras básicas de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Deveres do condutor de veículo público. Cuidados na condução de máquinas e veículos em vias públicas. 8) Carteira Nacional de Habilitação e Documentação: Categoria exigida para operação de máquinas e veículos. Importância da habilitação válida e da documentação do veículo. 9) Conservação de Estradas e Vias Públicas: Noções básicas de recuperação e manutenção de estradas. Limpeza de vias, retirada de terra e entulhos. 10) Registro de Serviços e Comunicação de Ocorrências: Importância do registro de serviços executados. Comunicação de falhas, avarias e irregularidades. 11) Comportamento e Responsabilidade no Trabalho: Disciplina e cumprimento de ordens. Trabalho em equipe. Responsabilidade na operação de máquinas públicas. 12) 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 – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

A atribuição de cada cargo está prevista na Lei Complementar Municipal nº 018, de 28 de novembro de 2006, e é descrita a seguir:

**AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS:**

- 1 - Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrição ou lavagem;
- 2 - Proceder à pintura de meio-fio e guias, recolha de galhos e remoção de folhas;
- 3 - Executar atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples de apoio, auxiliando na confecção de peças e instalações, operação de máquinas e equipamentos, sob supervisão ou orientação, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços;
- 4 - Auxiliar nas tarefas de confecção de moldes, reparos, montagens, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos;
- 5 - Transportar equipamentos, materiais, peças, instrumentos necessários às suas atividades e de suas equipes de trabalho;
- 6 - Efetuar limpeza nos equipamentos utilizados e na conservação e guarda dos mesmos;
- 7 - Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização;
- 8 - Executar a limpeza e conservação de sanitários públicos de outros prédios e locais públicos;
- 9 - Proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas;
- 10 - Proceder a abertura e fechamento de valas;
- 11 - Executar roçadas, capinas e limpeza das estradas, ruas e outros logradouros e espaços públicos;
- 12 - Executar serviços de carga e descarga de materiais diversos;
- 13 - Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- 14 - Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros, drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas;
- 15 - Desobstruir estradas, removendo pedras e demais materiais dispostos ao longo das vias públicas, acompanhando máquinas e equipamentos utilizados na manutenção das vias e auxiliando na perfeita execução dos serviços;
- 16 - Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros, bocas de lobo e outras obras em vias públicas;
- 17 - Preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais;
- 18 - Auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral;
- 19 - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.
- 20 - Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

**ENGENHEIRO SANITARISTA E AMBIENTAL:**

Condições Gerais: Responsável pela análise, planejamento, elaboração, implementação, fiscalização e manutenção de projetos e sistemas de saneamento básico, infraestrutura urbana e gestão ambiental no município, como o abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, tratamento de efluentes e a gestão integrada de recursos hídricos. Além disso, o profissional deve garantir a sustentabilidade ambiental, o cumprimento das normas e regulamentos técnicos, e a conservação dos recursos naturais e atuar no desenvolvimento de políticas públicas para a preservação do meio ambiente, promovendo a eficiência na utilização de recursos, a redução de impactos ambientais e a melhoria contínua da qualidade de vida da população, assegurando a conformidade com as diretrizes ambientais e a saúde pública.

**Atribuições Específicas:**

1. Elaborar, analisar e avaliar projetos de saneamento básico, incluindo abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana.
2. Desenvolver projetos de licenciamento ambiental para a implantação de obras públicas, avaliando Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).
3. Elaborar o Plano Municipal de Abastecimento de Água, de Esgotos Sanitários e de Gestão de Bacias Hidrográficas.
4. Analisar tecnicamente, avaliar e aprovar projetos e obras relacionadas a sistemas de esgotamento sanitário, emitindo parecer técnico e acompanhando a execução conforme as normas e regulamentações.
5. Coordenar, supervisionar e realizar atividades técnicas operacionais voltadas ao desenvolvimento de projetos e execução de obras de infraestrutura sanitária e ambiental.
6. Elaborar projetos de construção e reforma de obras de infraestrutura pública, especificando materiais, equipamentos, mão-de-obra e orçamentos.
7. Elaborar cronogramas físicos e financeiros para obras e serviços de saneamento, incluindo tabelas de custos e de BDI.
8. Controlar e assegurar a qualidade dos serviços e suprimentos adquiridos para obras públicas de saneamento e meio ambiente.
9. Coordenar, controlar e fiscalizar o funcionamento das estações de tratamento de água e esgoto, assegurando conformidade com as normas operacionais e legais.
10. Emitir Atestados de Responsabilidade Técnica (ART) para os serviços executados, conforme exigido pelo Conselho Profissional.
11. Elaborar e emitir pareceres técnicos, relatórios e documentos normativos sobre as condições sanitárias e ambientais do município.
12. Realizar visitas técnicas para avaliação de projetos.
13. Participar de processos licitatórios, elaborando e analisando editais relacionados a obras e serviços de saneamento e ambientais.
14. Propor melhorias contínuas em processos operacionais, identificando oportunidades de inovação e eficiência no sistema de saneamento e ambiental.
15. Elaborar e analisar projetos de drenagem urbana, visando à prevenção de alagamentos e otimização do manejo de águas pluviais.

16. Realizar estudos e diagnóstico sobre o uso e a ocupação do solo para o planejamento e desenvolvimento de projetos de infraestrutura ambiental.
17. Realizar o controle e acompanhamento de obras de construção e ampliação de redes de abastecimento de água e esgoto.
18. Elaborar estudos e relatórios sobre os impactos ambientais de empreendimentos e projetos públicos.
19. Desenvolver e implementar programas de educação ambiental para a população, visando à conscientização sobre a importância do saneamento e da preservação ambiental.
20. Prestar assessoria técnica a órgãos municipais e estaduais, auxiliando na elaboração de políticas públicas relacionadas à área de saneamento e meio ambiente.
21. Desenvolver metodologias para auditorias ambientais, auxiliando na verificação da conformidade das atividades públicas e privadas com a legislação vigente.
22. Supervisionar e coordenar equipes técnicas, promovendo a capacitação contínua de pessoal envolvido em obras e projetos de saneamento e gestão ambiental.
23. Desenvolver e implementar estratégias de gestão integrada dos recursos hídricos do município, promovendo o uso sustentável da água.
24. Realizar o controle de qualidade da água e do esgoto, acompanhando os parâmetros exigidos pelos órgãos reguladores.
25. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, incluindo a participação em comissões e grupos de trabalho.
26. Realizar inventários florestais para corte de vegetação;
27. Confeccionar projetos de corte e supressão de vegetação nativa e exótica;
28. Orientar a execução de projetos de recuperação de áreas degradadas, bem como o plantio de árvores;
29. Confeccionar projetos de recuperação de áreas degradadas PRAD;
30. Confeccionar documentos para obtenção de certidões de conformidade ambiental e certidões de atividades não constantes, tais como: (reforma de edificações e praças, construções de pontes, recapeamento asfáltico, pavimentação de ruas, construção de edificações e outros);
31. Confeccionar estudos ambientais simplificados EAS ou Estudo de Conformidade Ambiental ECA, para obtenção de licenciamento ambiental de regularização de loteamentos e áreas públicas e outros que porventura se fizerem necessários;
32. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades.
33. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e de acordo com as particularidades ou necessidades do Município.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS (CNH CATEGORIA C):**

- 1 - providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 - dirigir máquinas como: rolo compactador, perfuratriz, moto niveladoras, tratores pés, carregadeiras, trator de pneus e similares;
- 3 - zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos

instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina;

4 - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;

5 - proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;

6 - proceder o mapeamento dos serviços executados;

7 - executar a recuperação, conservação e readequação de estradas;

8 - retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade;

9 - pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

10 - zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário;

11 - Prestar socorro e/ou remover veículos, caminhões, máquinas, equipamentos, ou outros, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária;

12 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação categoria C, e a documentação da máquina;

13 - efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;

14. - executar outras tarefas afins.

15 - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1 - executar procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas da instituição;

2 - participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;

3 - participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;

4 - fazer notificação de doenças transmissíveis;

5 - participar das atividades de vigilância epidemiológica;

6 - fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;

7 - administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;

8 - lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;

9 - desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;

10 - participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;

11 - efetuar visita domiciliar;

12 - solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;

13 - realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;

14 - promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;

15 - fazer curativos, aplicar vacinas, injeções e outros medicamentos;

16 - observar prescrições médicas relativas aos doentes;

17 - ministrar remédios e cuidados a doentes;

18 - atender a solicitação de pacientes internados;



- 19 - verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos;
- 20 - pesar e medir pacientes;
- 21 - coletar material para exames de laboratório;
- 22 - registrar as ocorrências relativas a doentes;
- 23 - participar de trabalhos de isolamento de doentes;
- 24 - esterilizar o material da sala de operações;
- 25 - auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas;
- 26 - promover a higiene dos doentes;
- 27 - requisitar material de enfermagem;
- 28 - executar outras tarefas afins.
- 29 - Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- 30 - Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

**ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL****ATOS DO PODER EXECUTIVO**  
**PORTARIA Nº 116, DE 22 DE JANEIRO DE 2026.**

O PREFEITO DE MONDAÍ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município; Lei Complementar nº 018 de 28 de novembro de 2006; e Lei Municipal nº 3.195 de 22 de dezembro de 2006, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem a Comissão Municipal do Concurso Público, Teste Seletivo Público e Emprego Público, sob a presidência do (a) primeiro (a) nomeado (a):

I - EDUARDO URIAS DE ABREU, matrícula 4632, ocupante do cargo efetivo de Engenheiro Civil;

II - GRACIELE REGINA BIZELLO, matrícula 4774, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social;

III - MERIDIANE FÁTIMA PEDAN, matrícula 4635, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo;

IV - VINICIUS JOSÉ VIVIAN, matrícula 4607, ocupante do cargo efetivo de Fiscal da Fazenda;

V – PRISCILA BERNARDI, matrícula 4978, ocupante do cargo comissionado de Diretor Geral de Gestão de Parcerias e Convênios;

Art. 2º A comissão terá como objetivo e finalidade auxiliar a Administração Pública Municipal na organização, coordenação e fiscalização dos atos dos processos instaurados pelos Editais nº 004/2026 e 005/2026, e contará com o suporte do Departamento de Controle Interno, Procuradoria Jurídica e Assessoria Jurídica Municipal.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mondaí, SC, 22 de janeiro de 2026.

**ELIZANDRO MAINARDI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**



**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.

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC**



## INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

**Art. 6º** - Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

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

MICHEL NEDEL Assinado de forma digital  
por MICHEL NEDEL  
BARTH:088630 BARTH:08863079960  
79960 Dados: 2026.01.06  
09:32:55 -03'00'  
**MICHEL NEDEL BARTH**  
Presidente da AMEOSC

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC