Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DO CEDRO, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O **Prefeito de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina**, Sr. **FERNANDO JÚLIO WILL,** no uso de suas atribuições, com base Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Complementar nº 053/2016, Lei Complementar Municipal nº 083/2019, Lei Complementar nº 127/2025, Lei Complementar nº 128/2025 e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se acham abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para admissão de servidores temporários e compor reserva técnica para o quadro de pessoal da administração direta do município de São Jose do Cedro, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital do Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a Lei Complementar nº 053/2016, Lei Complementar Municipal nº 083/2019, Lei Complementar nº 127/2025, Lei Complementar nº 128/2025 e suas atualizações.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura 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 n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado 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 São José do Cedro/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. A prova será realizada na seguinte modalidade:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos discriminados a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, conforme as especificações abaixo:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de inscrição
Procurador Municipal	01	R$ 10.687,94	40 horas	Ensino Superior completo em Direito e registro regular na OAB.	Objetiva	R$ 110,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

Quadro II – Nível Médio/Técnico

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa de inscrição
Auxiliar Educacional	CR*	R$ 2.495,19	30 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	R$ 85,00
Técnico de Enfermagem ESF	01	R$ 3.473,30	40 horas	Curso técnico profissionalizante em enfermagem, com registro regular no COREN.	Objetiva	R$ 85,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **12h00min do dia 08/01/2026 às 23h59min do dia 05/02/2026**.

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 06/02/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 06/02/2026. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.3.1. 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.

3.4. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que se dará pela baixa do boleto, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e seus subitens.

3.5. A Prefeitura Municipal de São José do Cedro/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

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

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.

3.6. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo deste edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. No caso de mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.7. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com a tabela a seguir:

Cargo	Valor taxa de inscrição
Nível Superior	**R$ 110,00**
Nível Médio/Técnico	**R$ 85,00**

3.7.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Processo Seletivo.

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

3.7.3. O pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, a utilização de qualquer forma de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado, e/ou o pagamento de valor diferente do estipulado, implicarão o cancelamento da inscrição.

3.7.4. O candidato é o único responsável por realizar corretamente sua inscrição, bem como efetuar o pagamento correspondente ao cargo pretendido. Caso realize inscrição que considere equivocada e efetue o respectivo pagamento, não haverá devolução do valor pago.

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 **12h00min do dia 08/01/2026 às 23h59min do dia 22/01/2026.**

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 atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, 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.

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

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

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

a) **Lei Municipal nº 3749 de 17 de agosto de 2010:** Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição em concurso publico, de inscrição em testes seletivos e de expedientes as pessoas que comprovadamente são doadores de sangue.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal nº 3749 de 17 de agosto de 2010)**: deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 01 (uma) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação da data em que a doação ocorreu. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.6. 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao, dia **27/01/2026.**

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **28 e 29/01/2026**, conforme orientações do item 12 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 **03/02/2026**, 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 **03/02/2026**, nos endereços eletrônicos https://saojosedocedro.atende.net/cidadao e https://ameosc.org.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 **06/02/2026**, 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.

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

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; Lei Estadual n.º 17.292, de 19 de outubro de 2017; 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. 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.

5.4. 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 Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência.

5.5. 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.

5.5.1. 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.

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

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

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

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

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

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

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

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

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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://saojosedocedro.atende.net/cidadao no dia **13/02/2026**.

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 a 18/02/2026**, conforme orientações do item 12 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 **25/02/2026**, 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 **25/02/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://saojosedocedro.atende.net/cidadao.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço https://ameosc.org.br, conforme disposto no item 12 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, 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 ledor, conforme sua necessidade.

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

candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

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

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

8. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**

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

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **15/02/2026**, 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao.

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

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

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

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

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

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.

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

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluindo o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

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

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

- **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Auxiliar Educacional, Procurador Municipal** e **Técnico de Enfermagem ESF**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto na tabela a seguir.

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

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

8.10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

8.10.1. 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.

8.10.2. 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**

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

8.10.3. 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.

8.10.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.10.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos em formato PDF não serão aceitos.

8.10.4. 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.

8.10.5. 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**

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

8.10.7. 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.

8.10.8. 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.

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

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

8.10.9. 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.

8.10.10. 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.

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

8.10.12. 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, sendo vedada a utilização de canetas com inscrições, desenhos, mensagens, símbolos ou qualquer outro tipo de identificação no corpo externo, ainda que parcialmente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

8.10.13. 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.

8.10.14. 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.

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

8.10.16. 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.

8.10.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

8.10.18. 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.

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

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

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

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

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

- **Encerramento da Prova e Procedimentos dos Últimos Candidatos**

8.10.23. 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.

8.10.23.1. 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.

8.10.23.2. 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).

8.10.23.3. O descumprimento do disposto no item 8.10.23 e seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

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

8.10.25. 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao.

8.10.26. 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.

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

8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.10.3 (obrigatório);
b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, sendo vedada a utilização de canetas com inscrições, desenhos, mensagens, símbolos ou qualquer outro tipo de identificação no corpo externo, ainda que parcialmente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

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

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

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

8.12. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

8.13. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

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 8.10.11;
p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. 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 03/03/2026**.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

10.1. 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 disciplina de Conhecimentos Específicos;
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
V - tiver exercido ou exerça a função de jurado em Tribunal do Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;
VI - possuir maior idade;
VII - sorteio público.

11. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

11.1. 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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

12. DOS RECURSOS

12.1. 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 – **28 e 29/01/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **10 e 11/02/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **16 a 18/02/2026**;
d) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **17 e 18/02/2026**;
e) resultado preliminar geral – **04 e 05/03/2026**.

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 12.1;
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.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

13.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Auxiliar Educacional, Procurador Municipal e Técnico de Enfermagem ESF, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

14. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

14.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e o provimento no cargo/função somente lhes serão deferidos caso exibam:

a) cópia legível do diploma ou da escolaridade exigida para a função;
b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinados pelo serviço médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para fins criminais, fornecido pelo foro da residência do candidato;
d) declaração negativa de acumulação de empregos e/ou funções no serviço público, vedada em lei;

e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou previstos na legislação municipal.

14.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e demais dados pessoais junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A aprovação no Processo Seletivo 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 à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São José do Cedro/SC.

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

15.3. 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://saojosedocedro.atende.net/cidadao.

15.4. 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.

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

15.6. O Prefeito Municipal de São José do Cedro/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

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

15.8. 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.

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

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

São José do Cedro/SC, 08 de janeiro de 2026.

FERNANDO JÚLIO WILL
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Laiane Parnof
OAB SC – 58.143
Procuradora Municipal de São José do Cedro/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	08/01/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de São José do Cedro/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 22/01/2026.
Prazo para realização de inscrição	08/01/2026 a 05/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/01/2026 a 05/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	08/01/2026 a 22/01/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	27/01/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	28 e 29/01/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	03/02/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	03/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	03 a 06/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	06/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	09/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	10 e 11/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	12/02/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	12/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	13/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Ensalamento	13/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	13/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	**15/02/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	16 a 18/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	16/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	17 e 18/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/02/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/02/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	02/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	02/03/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Sessão Pública	03/03/2026	Às 09h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste, SC.
Resultado Preliminar Geral	03/03/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	04 e 05/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	06/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	06/03/2026	Até as 23h59min, nos sites: https://ameosc.selecao.net.br/ https://saojosedocedro.atende.net/cidadao

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-sao-jose-do-cedro-sc). 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROCURADOR MUNICIPAL:

1) DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação; anulação e revogação; prescrição. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar; poder de polícia. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; centralização e descentralização; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Agentes Públicos: investidura, exercício da função pública; direitos e deveres; regimes jurídicos; servidores públicos na Constituição Federal. Contratos e Licitações: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução dos contratos; licitações. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Bens Públicos: classificação, administração e utilização; domínio público; proteção de bens

artísticos, históricos, turísticos e paisagísticos. Intervenção do Estado na Propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória, limitações administrativas, tombamento, reversibilidade dos bens, direito de construir, loteamento, zoneamento. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Controle da Administração Pública: fundamentos, natureza, objetivos, classificação; controle administrativo, legislativo e judicial; Tribunal de Contas. Improbidade Administrativa: enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder, sanções penais e civis. Responsabilidade Civil do Estado: evolução doutrinária, reparação do dano. 2) DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e Garantias Fundamentais: direitos individuais e coletivos; sociais; nacionalidade; cidadania; partidos políticos; remédios constitucionais. Organização dos Poderes: Poder Legislativo e Executivo – fundamentos, atribuições e garantias. Ordem Social: seguridade social; educação, cultura, desporto; ciência, tecnologia, comunicação; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso. Eficácia a aplicabilidade das normas constitucionais. Processo legislativo: conceito e definições. Fases do processo legislativo (iniciativa, tramitação, discussão, votação e sanção). Tramitação. Regimes de tramitação. Tipos de proposições legislativas. Emendas. 3) DIREITO CIVIL: Parte Geral: aplicação da lei, interpretação, princípios gerais, equidade. Pessoas: naturais, jurídicas, domicílio. Bens: classificação. Fatos Jurídicos: negócios jurídicos, atos lícitos e ilícitos, prescrição e decadência, prova. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e inadimplemento, contratos, atos unilaterais, títulos de crédito, responsabilidade civil, preferências e privilégios creditórios. Direito das Coisas: posse, propriedade, direitos reais, garantias reais. 4) DIREITO TRIBUTÁRIO: Noções Gerais: conceito, princípios, espécies de tributo; Código Tributário Nacional. Obrigação Tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos, solidariedade, domicílio. Crédito Tributário: conceito, lançamento, revisão, suspensão, extinção, exclusão, prescrição, decadência, repetição do indébito. Responsabilidade Tributária: pessoal, de terceiros, solidariedade, sucessão, supletiva. Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações, impostos federais, estaduais e municipais, repartição de receitas. Tributos Municipais: fatos geradores, base de cálculo, sujeitos, imunidades, isenções, lançamento, cobrança. Execução Fiscal: Lei nº 6.830/80 – cobrança da Dívida Ativa. 5) DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo Civil e Controle de Constitucionalidade: Novo CPC, ADI, ADC, ADPF, declaração incidental, medida cautelar. Ações Constitucionais: ação popular, civil pública, mandado de segurança (individual e coletivo), mandado de injunção, habeas data. Processo Judicial Tributário: execução fiscal, ações tributárias (anulatória, repetição de indébito, consignação, declaratória, cautelar), outras medidas. Juizado Especial da Fazenda Pública. 6) DIREITO PENAL: Crimes Contra a Administração Pública. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de

concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasmo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município (https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-sao-jose-do-cedro-sc). 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 3) 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR EDUCACIONAL:

1) Fundamentos da Gestão Escolar: Organização e funcionamento da secretaria escolar. Integração escola-comunidade. Princípios da gestão democrática e participativa. Planejamento, acompanhamento e apoio às atividades administrativas e pedagógicas. 2) Administração e Documentação Escolar: Escrituração e expedição de documentos escolares. Registro e controle da vida escolar dos alunos. Organização e conservação de arquivos ativos e inativos. Sigilo e autenticidade de documentos. Elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos. 3) Atendimento e Comunicação: Atendimento ao público interno e externo com urbanidade e respeito. Comunicação institucional. Apoio às atividades da direção, professores, alunos, famílias e comunidade. 4) Tecnologia e Informática Aplicada à Gestão Escolar: Utilização de sistemas informatizados da Secretaria Municipal de Educação. Ferramentas de informática aplicadas ao registro, controle e comunicação. 5) Gestão Administrativa e Organizacional: Requisição, controle, manutenção e conservação de equipamentos e materiais. Procedimentos administrativos: protocolo, instrução de processos e gestão documental. Apoio em programas institucionais, como o Programa de Alimentação Escolar. 6) Trabalho em Equipe e Qualificação Profissional: Colaboração nas atividades da unidade escolar. Participação em reuniões, formações e programas de qualificação. Avaliação e aperfeiçoamento da prática profissional. 7) Direito Constitucional: Princípios da Constituição Federal aplicáveis à educação. Direitos e deveres fundamentais relacionados à educação. Estrutura do Estado e competências da União, Estados, Municípios e Distrito Federal na educação. 8) Direito Administrativo: Princípios básicos da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atos administrativos: conceitos, classificação e efeitos. Servidores públicos: direitos, deveres e hierarquia administrativa. Licitações, contratos e patrimônio público em âmbito municipal. Procedimentos administrativos e expedientes escolares. 9) Legislação Pertinente: Constituição Federal (arts. 205 a 214 – Educação). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990).

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

Normas administrativas municipais aplicáveis à gestão escolar. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF:

1) Técnicas de Curativos e Administração de Medicamentos - Tipos de curativos e procedimentos para sua realização. Administração de medicamentos: técnicas de aplicação de injeções e vias de administração. Protocolos e normas para administração de medicamentos conforme prescrição médica. 2) Verificação e Registro de Sinais Vitais - Técnicas de verificação de sinais vitais (temperatura, pulso, respiração, pressão arterial). Procedimentos para o registro e monitoramento de sinais vitais. Interpretação básica dos parâmetros vitais e notificação de alterações. 3) Coleta de Materiais para Exames e Intervenção Cirúrgica - Procedimentos para coleta de sangue, urina, fezes e outros materiais. Técnicas de preparo do paciente para exames laboratoriais e intervenções cirúrgicas. Cuidados com materiais coletados e transporte seguro para o laboratório. 4) Assistência em Higiene, Mobilidade e Alimentação dos Pacientes - Práticas de auxílio na higiene pessoal dos pacientes, incluindo banho e troca de roupas. Técnicas de mobilização e transferência de pacientes com segurança. Cuidados na administração de alimentação, incluindo sondas e dietas enterais. 5) Isolamento e Cuidados Especiais com Pacientes em Situação de Risco - Protocolos de isolamento: tipos e indicações (ex., contato, gotículas, aerossóis). Equipamentos de proteção individual (EPIs) e seu uso correto. Medidas preventivas para evitar contaminação e propagação de infecções. 6) Preparação e Esterilização de Material e Equipamentos - Métodos de esterilização: autoclave, esterilização química, e outros. Procedimentos de limpeza e desinfecção de equipamentos e ambientes. Técnicas para manuseio seguro de instrumentos e descarte de materiais contaminados. 7) Transporte de Pacientes - Procedimentos para transporte seguro de pacientes dentro da unidade de saúde. 8) Socorros de Emergência - Suporte básico de vida: técnicas de reanimação cardiopulmonar (RCP). Atendimento inicial a traumas, queimaduras, ferimentos e quedas. Protocolos de resposta a emergências dentro da unidade de saúde. 9) Assistência no Consultório e Procedimentos Cirúrgicos - Rotina de assistência em consultórios e salas de cirurgia. Preparação do ambiente e instrumentos para exames e procedimentos cirúrgicos. Auxílio ao médico durante exames e tratamentos. 10) Controle e Registro de Atividades e Observações - Prontuários e documentação: tipos, preenchimento e normas. Técnicas de anotação e registro de ocorrências diárias e cuidados realizados. Boletins, diários e relatórios de acompanhamento dos pacientes. 11) Princípios de Ética e Legislação em Enfermagem - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Normas e regulamentações do Conselho Regional e Federal de Enfermagem. Direitos e deveres do técnico em enfermagem no exercício da profissão. 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.

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR EDUCACIONAL:

I - Auxiliar o aluno nas atividades de vida diária (alimentação, higiene, locomoção, organização de materiais, uso do banheiro, troca de roupa, etc.), respeitando sua autonomia e promovendo independência progressiva;
II - Apoiar na acessibilidade física e comunicacional, mediando situações em que o aluno necessite de auxílio para compreender, se expressar ou interagir;
III - Colaborar para a segurança e bem-estar do aluno em todos os espaços da instituição (sala de aula, pátio, refeitório, transporte escolar, etc.);
IV - Favorecer a socialização e a participação do aluno em atividades coletivas, incentivando sua interação com colegas e professores;
V - Acompanhar e dar suporte durante as atividades pedagógicas propostas pelo professor regente, sem substituir a atuação docente;
VI - Atuar em parceria com a equipe pedagógica e professores, repassando informações sobre o desenvolvimento, as dificuldades e os progressos do aluno;
VII - Planejar as atividades pedagógicas em conjunto com o professor titular da Educação Infantil, do Ensino Fundamental I ou II;
VIII - Elaborar o PEI (Plano Educacional Individualizado);
IX - Adaptar atividades pedagógicas, oferecidas pelos professores titulares aos alunos inclusos;
X - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
XI - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
XII - Zelar pelo patrimônio público;
XIII - Manter-se atualizado na sua área de competência.

PROCURADOR MUNICIPAL:

I - Dirigir a Procuradoria, superintender e coordenar suas atividades e orientar sua atuação;
II - Receber citações, intimações e notificações em ações em que o Município for parte;
III - Analisar e emitir pareceres em processos licitatórios e contratos relacionados;
IV - Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa e sustentação judicial;
V - Representar a Administração Indireta em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa e sustentação judicial;
VI - Promover a cobrança judicial da dívida ativa e demais créditos do Município e da Administração Indireta, com exclusividade;
VII - Promover, em conjunto com os setores competentes, a cobrança extrajudicial dos créditos do Município;
VIII - Apresentar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em ações de Mandados de Segurança e Mandados de Injunção;
IX - Emitir informações sobre matérias relacionadas a processos judiciais em que o Município tenha interesse;

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

X - Prestar assessoria jurídica aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo sempre que necessário e emitir pareceres a pedido do Chefe do Poder Executivo;
XI - Expedir Ofícios e outros expedientes;
XII - Executar as decisões do Tribunal de Contas favoráveis à Fazenda Pública Municipal;
XIII - Propor ação Direta de Inconstitucionalidade de leis ou atos normativos violadores da Constituição Federal e da Constituição Estadual;
XIV - Propor ação declaratória de nulidade ou anulação de atos havidos como ilegais ou inconstitucionais;
XV - Exercer o controle sobre as desapropriações;
XVI - Exercer o controle documental, mantendo atualizada a legislação municipal;
XVII - Atuar perante o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina na defesa dos interesses do Município;
XVIII - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;
XIX - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
XX - Manter-se atualizado na sua área de competência;
XXII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função;
XXIII - Zelar pelo patrimônio público.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF:

I - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios;
II - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
III - Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
IV - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião;
V - Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
VI - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
VII - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;
VIII - Comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde;
IX - Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco;
X - Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde nas visitar domiciliares;
XI - Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
XII - Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infectocontagiosas;
XIII - Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde;
XIV - Desempenhar outras funções e tarefas afins de sua área de atuação;

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

XV - Dirigir veículos oficiais, desde que para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
XVI - Manter-se atualizado na sua área de competência;
XVII - Executar outras atividades provenientes de atualização normativa ou modernização de técnicas e aplicações compatíveis com a natureza da função;
XVIII - Zelar pelo patrimônio público.

Município de São José do Cedro
Rua Jorge Lacerda, Nº 1049, Centro - CEP: 89.930-000
Email: administracao@prefcedro.sc.gov.br
Tel/Fax: (49) 3643-6300

ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 012/2026

FERNANDO JÚLIO WILL, Prefeito do município de São José do Cedro, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo, e de acordo com o inciso IX, do Art. 69, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Comissão Especial, para, sob a presidência do primeiro, organizar, coordenar e fiscalizar os atos realizados no **Edital de Processo Seletivo nº 001/2026**, composta pelos seguintes servidores: **Rafael Santin,** Agente Administrativo, matrícula nº 3.394-1, **Daniela Heleninha Amonn**, Assistente Financeiro, matrícula nº 3.188-3 e **Marisete Balbinot,** Agente Administrativo, matrícula nº 1.693-3.

Art. 2º - A presente Comissão possui finalidade especial para avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, seguindo sempre as regras contidas no Edital de Processo Seletivo nº 001/2026, podendo ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

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

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

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 08 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito de São José do Cedro, em 07 de janeiro de 2026.

FERNANDO JÚLIO WILL
Prefeito

Registrada e publicada na data supra.

Rafael Santin
Departamento de Pessoal

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

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

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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

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

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

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

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960

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

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC