

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: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	28/01/2026 a 26/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	28/01/2026 a 11/02/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	18/02/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
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: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24/02/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	24/02/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
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: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	27/02/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	03/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	04 e 05/03/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	06/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	06/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	30/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	30/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	30/03/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	30/03/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
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: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	01 e 02/04/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	06/04/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	06/04/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://mondai.sc.gov.br/

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA:**

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