



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 (RETIFICADO)

ARISTIDES ELOI VALENTINI, Prefeito do Município de Taió, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar 187, de 21 de março de 2017, que estabelece normas de contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, bem como nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, o qual rege-se pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, coordenado e executado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria n.º 20.369, de 22 de abril de 2026.

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
28/05/2026	Publicação do Edital.
29/05/2026 01/06/2026	e Prazo para impugnação do edital.
02/06/2026	Republicação do edital, se for o caso.
03/06/2026 16/06/2026	a PERÍODO DE INSCRIÇÕES.
17/06/2026	Publicação da relação de inscritos.
18 e 19/06/2026	Prazo para recurso contra o indeferimento de inscrição.
23/06/2026	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, Homologação das Inscrições (listagem oficial) e Divulgação do Local de Provas.
28/06/2026	DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.
29/06/2026	Publicação do gabarito provisório.
30/06/2026 01/07/2026	e Prazo para recurso contra questões e gabarito.
06/07/2026	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito, Publicação do Gabarito Oficial, Publicação das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória.
07/07/2026 08/07/2026	e Prazo para recurso contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória.
10/07/2026	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória.
Até 17/07/2026	Homologação do Resultado Final.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. A fiscalização, execução e a supervisão deste Processo Seletivo Simplificado estarão a cargo da Prefeitura Municipal e da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. As publicações poderão ser realizadas até às 21h00min da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.



1.4. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos, os julgamentos realizados, convocações para provas, convocação dos aprovados e demais atos do Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no site <https://www.taio.sc.gov.br/>, e <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/edital-de-processo-seletivo-simplificado-no-001-2026/>

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

1.6. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos e vagas:

2.1.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Médico Pediatra	Graduação em Medicina, Registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina – CRM. Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Pediatria junto ao respectivo Conselho.	2 + CR	20h	R\$ 11.670,86	Objetiva

2.1.2. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
02	Auxiliar de Dentista	Ensino Médio completo e registro no órgão competente do Estado de Santa Catarina.	3 + CR	40h	R\$ 1.975,80	Objetiva
03	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação de Técnico de Segurança do Trabalho com Registro no Ministério do Trabalho.	CR	40h	R\$ 3.662,00	Objetiva

2.1.2.A. Cargos de Nível Fundamental

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
04	Agente de Serviços Gerais	Alfabetizado	CR	40h	R\$ 2.039,96	Objetiva



CR = Cadastro de Reserva

2.1.3. Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua contratação, independentemente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.

2.1.4. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo III.

2.1.5. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2.1.6. Não haverá cobrança da taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no setor de recursos humanos do município de Taió durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de desclassificação.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação inclusive de vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet através dos sites informados no item 1.4. deste edital as publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

2.5.1. Ser brasileiro conforme rege a Constituição Federal;

2.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.5.3. Ter aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;

2.5.4. Para fins de admissão serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

a) Fotocópia da Carteira de Identidade.

b) Fotocópia do CPF.

c) Fotocópia da Carteira de Trabalho.

d) Fotocópia do Cadastro do PIS.

e) Fotocópia do Título de Eleitor e certidão relativa ao gozo dos direitos políticos.

f) Quitação com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral).

g) Número da conta salário no Banco indicado pelo Departamento de Recursos Humanos.

h) Fotocópia do Comprovante de Residência (atualizado).

i) 1 (uma) foto 3X4.

j) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou de Casamento.

k) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos dependentes e menores de 14 anos (se direito a salário família).

l) Atestado de Frequência Escolar dos filhos a partir de 4 até 14 anos

m) Fotocópia Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos de idade



- n) Fotocópia de comprovante de escolaridade/habilitação exigido para o cargo.
- o) Fotocópia da Carteira de Motorista (para cargos de motorista e operador).
- p) Fotocópia da Carteira de Reservista (sexo masculino).
- q) Fotocópia de Carteira Profissional emitida por entidade reguladora de categoria profissional.
- r) Extrato do CNIS
- s) Relação de Dados cadastrais atualizados e sem divergência junto ao e-social, disponível para consulta em <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>
- t) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal e Estadual do domicílio do candidato.
- u) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de bens e rendas.
- v) Declaração de não acúmulo de cargos e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- w) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária
- x) Declaração de ter sofrido ou não, penalidades disciplinares no exercício de função pública.
- y) Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

2.6. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a admissão do candidato e o mesmo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.7. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo Simplificado.

2.8. A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Taió na data da admissão.

2.9. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação neste Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no período de **02 a 16 de junho de 2026** e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2. Não haverá cobrança da taxa de inscrição para este Processo Seletivo Simplificado.

3.3. As inscrições ocorrerão somente de forma online na página dos Concursos Públicos do município de Taió, podendo ser acessado através do link: <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/edital-de-processo-seletivo-simplificado-no-001-2026/>

3.4. O deferimento da inscrição, será condicionado ao envio em anexo a inscrição, dos documentos solicitados no item 3.5. no que couber ao candidato.

3.5. O candidato deve optar por somente um dos cargos e anexar à Inscrição, cópia dos seguintes documentos:



a) Documento de Identificação com foto e documento que contenha CPF: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho ou Carteira do Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

b) Ficha de inscrição, contida no Anexo II, preenchida com todos os dados solicitados.

~~3.6. Cada documento deve ser enviado em arquivo único no formato .PDF.~~

3.6 Todos os documentos exigidos do Item 3.5 devem ser anexados na inscrição em um único arquivo sendo indeferida a inscrição sem este requisito.

3.7. O ato da inscrição é pessoal e intransferível não cabendo inscrição através de procuração.

3.8. Será indeferida a inscrição do candidato que prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou que não satisfazer as condições do presente edital.

3.9. Será de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados informados na inscrição mediante requerimento protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, quando houver alteração destes, sob pena de perder a vaga, caso não seja localizado através dos dados informados.

3.10. A reserva equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas portadoras de deficiência física, não se aplica ao presente processo seletivo, devido ao número insuficiente de vagas.

3.11. Tendo o candidato efetuado mais de uma inscrição, será efetivada a última inscrição realizada, sendo a(s) anterior(es) indeferida(s).

3.12. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.13. O deferimento das inscrições será divulgado, conforme previsão do Cronograma, constante no item 1., cabendo recurso nos termos do item 8. deste edital.

3.14. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação das inscrições deferidas para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado no cronograma no item 1. neste edital.

3.15. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.16. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.17. O município de Taió não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.18. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a



anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.19. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.20. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.21. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.22. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve, mediante requerimento protocolado na Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, solicitar as devidas alterações.

4. DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado constará de etapa única, com aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os candidatos.

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

5.1.1. **Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo Simplificado os candidatos que obtiverem a nota mínima 03 (três) pontos na prova objetiva.**

5.1.2. **A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 5.3..**

5.2. **A prova objetiva para todos os cargos será na data provável de 28 de junho de 2026 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.**

5.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 horas e mínimo de 1 hora compreendendo o tempo necessário para preenchimento do(s) cartão(ões) de resposta(s).

5.3. O Município de Taió, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Processo Seletivo Simplificado na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

5.4. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

a) Para cargos de nível Superior e Médio:



PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,30	4,50
	Matemática	5		
	Informática Básica	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do Cargo e Legislação	10	0,55	5,50
TOTAL		25	10,00	

b) Para cargos de nível Fundamental:

PROVA OBJETIVA	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,45	4,50
	Matemática	5		
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Técnicos do Cargo e Legislação	10	0,55	5,50
TOTAL		20	10,00	

5.5. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva.

5.5.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidos por órgãos públicos desde que apresentado diretamente do respectivo aplicativo do órgão público.

5.5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

5.5.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

5.5.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

5.6. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo Simplificado:



5.6.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, bem como consultar livros ou apontamentos.

5.6.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

5.6.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

5.6.4. A simples posse, mesmo que desligada de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

5.6.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

5.6.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

5.7. O Município de Taió, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

5.8. O Município de Taió não assume qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.9. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

5.10. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.



5.11. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado poderá proceder à inclusão do candidato, desde que o seu nome conste na Relação de Inscrições Deferidas.

5.11.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela Município de Taió e a Comissão do Processo Seletivo Simplificado na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

5.11.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.12. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

5.13. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

5.14. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

5.14.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

5.14.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

5.14.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

5.14.4. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

5.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

5.15.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar do local da prova.

5.15.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

5.16. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no local da prova até que o último conclua a sua prova ou finalize o tempo de prova, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

5.16.1. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.



- 5.17. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.
- 5.18. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.
- 5.19. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
- 5.19.1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- 5.19.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- 5.19.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- 5.19.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- 5.19.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 5.20. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.
- 5.21. Os candidatos poderão levar as suas respectivas provas para conferência de gabarito e recurso contra questões, sendo que as provas não serão disponibilizadas por qualquer outro meio aos candidatos.
- 5.22. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Nota Final (NF) será igual a pontuação da Prova Objetiva (PO).

$$NF = PO$$

6.2. São critérios para a Classificação neste Processo Seletivo Simplificado:

6.2.1. Ter sido aprovado na Prova Objetiva.

6.3. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

6.3.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

6.3.2. Para os demais casos, será:

6.3.2.1. Que obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;

6.3.2.2. Que obtiver maior nota em Português;

6.3.2.3. Que obtiver maior nota em Matemática;

6.3.2.4. Que tiver maior idade;

6.3.2.5. Sorteio Público.

6.3.2.5.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo Simplificado e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores



prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

7. DOS RECURSOS

7.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

7.1.1. Impugnação do presente edital;

7.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição;

7.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

7.1.4. Da nota da prova objetiva;

7.1.5. Da classificação provisória.

7.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão e os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente pelo candidato, nos prazos constantes do cronograma, item 1. do presente Edital, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, protocolado pessoalmente junto à Seção de Protocolo da Prefeitura do Município de Taió, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, situada na Avenida Luiz Bértoli, 44 – Centro – Taió/SC.

7.2.1. Os requerimentos de impugnação do presente edital, deverão ser identificados com pelo menos o nome do impetrante, endereço e dados de contato (no mínimo e-mail) e para os demais recursos, devem conter ainda o número de inscrição e o cargo inscrito.

7.2.2. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

7.2.3. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

7.3. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

7.4. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.5. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

7.6. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/edital-de-processo-seletivo-simplificado-no-001-2026/>, sendo que não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

7.7. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

7.8. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado é irrecorrível na esfera administrativa.



8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.
- 8.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.
- 8.3. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.
- 8.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.
- 8.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Taió.
- 8.6. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Taió poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.
- 8.7. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 8.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados de contato perante a Prefeitura do Município de Taió, após o resultado final.
- 8.9. Para a efetivação da contratação, o candidato deverá apresentar comprovantes de Habilitação/Escolaridade exigidos no item 2. deste edital. A não apresentação, implica em desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.10. O Candidato que não aceitar a vaga ofertada ou que aceitar a vaga ofertada e deixar de assumir a vaga em tempo hábil, ou que não atender qualquer pré-requisito deste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.11. A não apresentação da documentação solicitada na ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
- 8.12. O candidato cujo contrato se encerrar pelo prazo de vigência, retornará para a lista de classificação na mesma ordem de classificação que estava podendo ser chamado novamente.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo Simplificado serão publicados no <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/edital-de-processo-seletivo-simplificado-no-001-2026/>.



9.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://www.taio.sc.gov.br/concurso/edital-de-processo-seletivo-simplificado-no-001-2026/>.

9.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo Simplificado e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

9.4. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste edital.

9.5. O Município de Taió não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

9.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se o Município de Taió da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

9.8. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e contratado o próximo da lista do Processo Seletivo Simplificado.

9.9. O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- pelo término do prazo contratual;
- por iniciativa da administração pública;
- por comprovada insuficiência de desempenho;
- por iniciativa do contratado; e
- pela realização de concurso público, quando se aplicar.

9.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Inscrição.
- c) Anexo III - Atribuições dos Cargos.

Taió (SC), 27 de maio de 2026.

ARISTIDES ELÓI VALENTINI
Prefeito Municipal



ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

MATEMÁTICA:

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoepia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hífen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos



de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Sincronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º grau. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

INFORMÁTICA BÁSICA

Fundamentos da computação e conceitos básicos. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Noções sobre fonte de alimentação, energia. Dispositivos de Entrada/Saída: Teclado, mouse, monitores, impressoras, scanners e multifuncionais. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Protocolos HTTP/HTTPS FTP. Conceitos de endereçamento IP. Correio eletrônico. Conceitos sobre redes LANs e WANs. Conceitos de Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet, Mídia, Google Forms. Sistemas Operacionais Microsoft Windows 10 e Windows 11. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Microsoft Edge versão 92 ou superior. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MÉDICO PEDIATRA (Cargo 1)

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na criança e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com necessidades especiais. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas.



Tuberculose na criança. Atualidades relativas à profissão. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taió.

AUXILIAR DE DENTISTA (Cargo 2)

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conhecimentos básicos da função; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia Parasitologia; doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia. Etiologia e comportamento da cárie dental. Anatomia bucal e dental. Primeiros Socorros. Estratégia de Saúde da Família. Atualidades relativas à profissão. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização Político Administrativa – Art. 18 a 19. Da União, dos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios- Art. 20 a 33. Da administração Pública. Art. 37 a 41. Constituição Federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200). Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Taió.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Cargo 3)

Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Esquema de vacinação – controle de doenças sexualmente transmissíveis. Orientação à gestantes no pré-natal. Precauções Universais, desinfecção e uso de aparelhos e utensílios. Saúde Pública e saneamento básico. Conhecimentos sobre: Hipercalcemia, Cianose, Tuberculose pulmonar e seu tratamento, Pneumonias, Varises esôfago – gástricas, Rubéola, Alcalose respiratórias, Parada circulatória, Meningite. Causas de mortalidade infantil. Generalidades e conceitos fundamentais. As atribuições do profissional da categoria. Conhecimentos das técnicas de enfermagem (fundamentos de



**Município
de Taió**

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

Fone: 47 3562-8340
WhatsApp: 47 99276-5459
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

enfermagem). Normas de biossegurança. Assistência à saúde do adulto (problemas respiratórios, cardiológicos, diabetes mellitus, hipertensão arterial, etc). Assistência à saúde da mulher, (pré-natal, preventivo do câncer do colo de útero e mama, planejamento familiar, etc). Assistência à saúde da criança e do adolescente. Assistência a saúde mental. Assistência ao paciente hospitalizado. Precauções universais, desinfecções de utensílios. Saúde Pública. Sistema a único de Saúde – SUS – princípios, diretrizes, legislação, programas de saúde e demais normas legais. Noções de vigilância epidemiológica das doenças transmissíveis. Equipe de saúde e equipe de enfermagem. Programa da saúde da família – estratégia de reorientação do modelo assistencial. Esquema de vacinação – doenças parasitárias. Métodos contraceptivos. Rotinas Básicas: Pressão arterial – Temperatura, Acomodação de pacientes ao leito. Locais e forma de administração de remédios, aparelhos e utensílios. Verificação de trabalho de parto. Sintomas em parada cardio-respiratória, choque circulatório. Doenças sexualmente transmissíveis, tipos, forma de contágio e prevenção. Unidades de transformação (g, mg, l, ml e cm³). Generalidades e conceitos fundamentais e atualidades de pesquisa científica. Administração e Planejamento do Serviço de Enfermagem. Código de Ética da Profissão. Questões relativas às atividades inerentes a função.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (CARGO 04)

EPI's- Equipamentos de proteção individual. EPC's - Equipamentos de Proteção Coletiva. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: repartições públicas, máquinas e equipamentos. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes a função. Legislação Pertinente: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).



**Município
de Taió**

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

Fone: 47 3562-8340
WhatsApp: 47 99276-5459
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2026

***Todos os dados abaixo são de preenchimento obrigatório, conforme item 3.5. do edital.**

Nome do Candidato _____

CPF: _____

Cargo _____

Endereço _____ Bairro _____

Cidade _____ Estado _____ Fone _____

E-mail _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade dos dados declarados nesta ficha de inscrição.

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este processo seletivo, em plena concordância com as mesmas.

Taió (SC) _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MÉDICO PEDIATRA (Cargo 1) I- Realizar consultas, atendimentos e procedimentos médicos na área da pediatria, prestando assistência integral às crianças e adolescentes, com foco na promoção, prevenção, tratamento e recuperação da saúde, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e os preceitos éticos da medicina. II- Realizar consultas médicas em pediatria, compreendendo a anamnese, exame físico, diagnóstico, prescrição terapêutica e acompanhamento da evolução clínica. III- Prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares necessários à elucidação diagnóstica e ao acompanhamento terapêutico. IV- Prestar atendimento de urgência e emergência em sua área de atuação, quando necessário. V- Emitir atestados, relatórios, pareceres e laudos médicos dentro da sua área de competência. VI- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento infantil, promovendo ações de prevenção, imunização e orientação aos pais ou responsáveis. VII- Realizar encaminhamentos a outros serviços ou especialidades médicas, observando os fluxos de referência e contrarreferência do SUS. VIII- Participar de ações multiprofissionais e interdisciplinares em saúde, contribuindo para o cuidado integral da criança e do adolescente. IX- Desenvolver atividades educativas junto às famílias, comunidade e escolas, promovendo práticas de saúde e prevenção de doenças. X- Efetuar registros atualizados e completos nos prontuários dos pacientes, em meio físico ou eletrônico, assegurando a fidedignidade das informações. XI- Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas técnicas, éticas, de biossegurança e de segurança do trabalho. XII- Participar, quando convocado, de programas, campanhas e ações de saúde pública promovidos pelo Município. XIII- Executar outras atividades de mesma natureza e complexidade, compatíveis com sua formação profissional e área de especialização, inclusive aquelas de caráter administrativo correlatas ao exercício da medicina pediátrica

AUXILIAR DE DENTISTA (Cargo 2) Fazer atendimento telefônico, agendar horário de consultas, preencher cadastro de clientes, prestar auxílio ao dentista durante realização de cirurgias e outros procedimentos em pacientes. Fazer a limpeza e esterilização de instrumental. Fazer limpeza das instalações do consultório. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (Cargo 3) Coordenar, supervisionar e elaborar projetos de normas e sistemas para programa de segurança do trabalho, procedendo a estudos, estabelecendo métodos e técnicas pra prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais. Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente. Aplicação dos conhecimentos preventivos de acidentes no ambiente do trabalho e seus componentes, incluindo máquinas e equipamentos, de modo a reduzir e eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador. Visitação periódica dos diversos setores da empresa, com a finalidade de fazer inspeções, a fim de detectar condições e atos inseguros, registrando e recomendando medidas preventivas. Assessoria a CIPA, na formação da comissão, organização de eleição, registro DRT, treinamentos de prevenção de acidentes, reunião ordinárias e extraordinárias, campanhas de segurança, SIPAT. Confecção de transparências para treinamentos de segurança, levantamentos de dados junto ao setor e aos funcionários para posterior implantação do Mapa de Risco juntamente com a CIPA das unidades. Elaboração de relatórios técnicos de acordo



**Município
de Taió**

DEPARTAMENTO DE
RECURSOS HUMANOS

Fone: 47 3562-8340
WhatsApp: 47 99276-5459
Avenida Luiz Bertoli, 44
Centro – Taió – SC
CEP: 89190-000
www.taio.sc.gov.br

com lei n.º 6.514 das Normas Regulamentadoras da portaria 3.214 do Ministério do Trabalho e Emprego. Realização de inspeções nos equipamentos de proteção contra incêndio, providenciando a manutenção e recarga dos mesmos, o controle de água, fazendo contato com diversas empresas para limpeza e desinfecção dos reservatórios, bem como solicitar a análise no fim da limpeza. Solicitação de EPI's para manutenção, com o controle dos mesmos. Encaminhando à Delegacia Regional do Trabalho os documentos referentes à área de Segurança e Medicina do trabalho apoiando neste e em outros assuntos que a digam respeito.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (Cargo 04) Exercer atividades de natureza operacional, abrangendo trabalhos braçais em geral, serviços na área vigilância, faxina, merenda, copa, zeladoria e assemelhados