

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS, no Estado de Santa Catarina**, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado ao provimento de vagas para os cargos do quadro de pessoal do Município para os níveis Ensino Fundamental Incompleto e Completo, Ensino Médio Completo e de Nível Superior completo, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dos dispostos conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2018 DE 26 DE MARÇO DE 2018** e **LEI COMPLEMENTAR Nº 09, DE 02 DE SETEMBRO DE 2013, DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. “Autoriza a Realização de Processo Seletivo para o Provimento de Cargos temporários da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e executado pela empresa **R M Concursos e Apoio Logístico LTDA, nome fantasia EFETIVA CONCURSOS**, como será tratado nos itens deste edital.

1.2. A fiscalização do Processo Seletivo Nº 001/2026 estará a cargo da comissão Especial para supervisionar, nomeados pela Portaria da comissão: nº 0346/2026.

1.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet pelo site: [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) conforme **item 8** deste Edital e seguirão o cronograma de atividades Anexo I.

1.4. Todos os processos de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

1.5. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) e portal da Prefeitura Municipal de São Carlos/SC.

1.6. Todas as informações e dúvidas referente ao processo devem ser enviados através do e-mail [atendimento@rmconcursos.com](mailto:atendimento@rmconcursos.com).

O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório dentro do número de vagas e Prova objetiva, teste físico e Avaliação Psicológica para o Cargo: **F02- AGENTE ESCOLAR**.

1.7. O candidato aprovado neste Processo e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades no Município de São Carlos/SC conforme a necessidade, e será regido pelas Leis Municipais e Estatuto que regulamentam as atividades dos servidores públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC.

1.8. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário local.

1.9. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos ocorrerão por conta do próprio candidato, eximindo-se a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC e a empresa EFETIVA CONCURSOS da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

1.10. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital através do endereço eletrônico [atendimento@rmconcursos.com](mailto:atendimento@rmconcursos.com) em até 02 (dois) dias após a divulgação do Edital. Depois de ultrapassado o período estipulado, considera-se que todos os interessados aprovaram os dispositivos do edital e não serão mais aceitas impugnações quanto aos termos aqui expressos.

1.11. O inteiro teor do Edital está disponível no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) sendo de responsabilidade **exclusiva** do candidato a obtenção desse documento.



## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA VALIDADE

2.1. O nível de escolaridade, código do cargo, lotação, distribuição das vagas, requisitos mínimos exigidos, total de vagas, vagas reservadas a Pessoa com Deficiência- PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídas no **ANEXO II**, deste Edital.

2.3.1. **Quadro 1:** Demonstrativo dos cargos, vagas e requisito mínimo exigido.

- **AC – AMPLA CONCORRÊNCIA**
- **PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
- **CR – CADASTRO RESERVA**

QUADRO 1 – DAS VAGAS						
COD	CARGO/LOTAÇÃO	VAGAS				REQUISITOS
		AC	PCD	CR	TOTAL	
F01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	04	01	CR	05	Ensino Fundamental Incompleto
F02	AGENTE ESCOLAR	04	01	CR	05	Ensino Fundamental Completo
M01	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	0	0	CR	CR	Ensino Médio Completo
M02	AUXILIAR DE FARMÁCIA	0	0	CR	CR	Ensino Médio Completo
S01	FARMACÊUTICO	0	0	CR	CR	Ensino superior completo de Bacharel em Farmácia com registro no órgão fiscalizador da profissão.
S02	FONOAUDIÓLOGO	0	0	CR	CR	Ensino superior completo de Bacharel em Fonoaudiologia com registro no órgão fiscalizador da profissão.

2.2. A descrição sumária, requisitos de escolaridade, carga horária e vencimento de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital;

2.3. O conteúdo programático para todos os cargos está descrito no Anexo III deste Edital.

## 3. DAS VAGAS RESERVADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o provimento de cargos, conforme previsto no Decreto nº 9.508/2018 das vagas, de acordo com a Lei nº 8.112/1990, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto nº 9.508/2018, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do





Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público ou processo seletivo, as vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**3.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a sua deficiência.

**3.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**3.4.** Para efeito deste Processo Seletivo **Pessoa com Deficiência** é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.

**3.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**3.6.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é pessoa com deficiência e assinalar o seu tipo de deficiência, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

**3.7.** O candidato que se declarar com deficiência deverá anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições, via arquivo, imagens legíveis do laudo a que se refere este edital.

**3.8.** O envio da imagem do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A EFETIVA CONCURSOS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

**3.9.** O laudo médico terá validade somente para este processo seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**3.10. O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:**

**3.10.1.** Constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo, data de emissão e CID;

**3.10.2.** Descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

**3.10.3.** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

**3.10.4.** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

**3.10.5.** No caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.





- 3.11. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.
- 3.12. O candidato que se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme item 3.10 e seus subitens, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no processo.
- 3.13. O candidato enquadrado como pessoa com deficiência, aprovado em todas as etapas do processo, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 3.14. A pessoa com deficiência poderá ainda ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo e conseqüentemente ser demitido.
- 3.15. Os candidatos considerados pessoa com deficiência, se não eliminados no processo, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 3.16. A EFETIVA CONCURSOS não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao processo.
- 3.17. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

#### 4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 4.1. O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:
- 4.1.1. Indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.
- 4.1.2. Entregar laudo médico legível conforme item 3.10, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar atendimento **conforme item 4.1.1.**
- 4.2. Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no cronograma deste Edital.
- 4.3. A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.4. A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.
- 4.5. O laudo médico valerá somente para este processo, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento aos candidatos que solicitarem cópia eletrônica.
- 4.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir





maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.7. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.8. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante a não utilização de equipamento eletrônico e celular.

4.9. A candidata, nas condições descritas no **item 4.6**, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.10. A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.11. O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico: [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) na data indicada no Cronograma **Anexo – I**, deste edital.

## 5. REQUISITO BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ter sido aprovado/classificado no processo conforme número de vagas disponibilizadas, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.2. Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

5.3. Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também estar em dia com as obrigações militares.

5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.6. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

5.7. Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no **Anexo I**, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo histórico escolar.

5.8. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.9. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento no ato da convocação.

5.10. Demais documentos que podem ser solicitado no ato da convocação.

5.11. Cumprir as determinações deste Edital.

5.12. Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento.

5.12.1. Os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o



cumprimento da pena, pelos crimes:

- 5.12.2. contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- 5.12.3. contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- 5.12.4. contra o meio ambiente e a saúde pública;
- 5.12.5. eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- 5.12.6. de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- 5.12.7. de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- 5.12.8. de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;
- 5.12.9. de redução à condição análoga à de escravo;
- 5.12.10. contra a vida e a dignidade sexual; e
- 5.12.11. praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- 5.12.12. os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;
- 5.12.13. os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 5 (cinco) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;
- 5.12.14. os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 5 (cinco) anos seguintes;
- 5.12.15. os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;
- 5.12.16. os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;
- 5.12.17. os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;
- 5.12.18. os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

## 6. DA CONVOCAÇÃO E INICIO DAS ATIVIDADES





6.1. A convocação dos candidatos aprovados na vaga imediata e cadastro de reserva em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2. A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando convocado para assumir o cargo, mediante assinatura contratual .

O candidato apresentará no ato da convocação os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; comprovante de residência atualizado, Certidão de antecedentes criminais da polícia civil do Estado, Antecedente criminais e cível do Tribunal de Justiça do Estado; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de nascimento ou casamento; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física; **exame toxicológico para o cargo de Agente Escolar**, cargo de nível superior registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, Declarações conforme anexo IV, V e VI, mediante assinatura de contrato com a exigência do cargo O candidato, quando convocado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Prefeitura Municipal de PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC** para assinatura de contrato.

6.3. Exclusivamente aos candidatos aprovados no cargo de **Agente Escolar**, para o ato de admissão, deverão apresentar **Laudo de Exame Toxicológico atestando resultado Negativo**, a ser realizado por conta e ônus do contratado, com data de realização de no máximo 60 dias antes da admissão.

6.4. A contratação será por tempo determinado, através de contrato assinado entre o Município de São Carlos (contratante) e o candidato convocado (contratado), pelo período de até 01 (um) ano, passível de prorrogação por igual período, e exclusivamente enquanto perdurar a necessidade temporária devidamente justificada conforme normatização vigente.

6.5. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados as seguintes leis: Lei Complementar Municipal nº 02 de 26 de março de 2018 que dispõe sobre a Organização Administrativa do Poder Executivo do Município de São Carlos; Lei Complementar Municipal nº 09 de 02 de setembro de 2013 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais.

6.6. Os servidores contratados por este Processo Seletivo serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – INSS. O chamamento dos aprovados será por meio de convocação publicada no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

6.7. O candidato convocado terá 10 (dez) dias corridos, contatos a partir da data de publicação, para assumir a vaga e entrar em exercício.

6.8. Caso o candidato admitido para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo de até 10 (dez) dias, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo e o candidato será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

6.9. O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no item 6 terá seu ato de provimento tornado sem efeito e será eliminado do processo seletivo.

6.10. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de São Carlos/SC**, ainda que já tenha sido publicado o Edital





de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis e será realizada convocação subsequente do candidato que obtiver nota para sua classificação.

**6.11.** A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

**6.12.** A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**6.13.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC** poderá solicitar outros documentos complementares.

**6.14.** O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) e/ou fotocópias de comprovante de inscrição e pagamento não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.

**6.15.** O valor de inscrição, uma vez pago, não será restituído.

## 7. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

**7.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**7.2.** Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme **ANEXO I**.

**7.3.** As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico: **www.rmconcursos.com**, no período entre o dia 15 de abril à 04 de maio de 2026, até 23h59min, observado o horário local.

**7.4. Valor da Taxa de Inscrição: Ensino Fundamental - R\$ 50,00 (Cinquenta reais)**

**7.5. Valor da Taxa de Inscrição: Ensino Médio – R\$ 60,00 (Sessenta reais)**

**7.6. Valor da Taxa de Inscrição: Ensino Superior – R\$ 70,00 (setenta reais)**

## 8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

**8.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.rmconcursos.com**, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o dia **05 de maio de 2026** através de código de barras ou código de QR code disponível dentro do boleto, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

**8.2.** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

**8.3.** O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste Edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da



inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.5. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.6. O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.7. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível, somente à Administração Pública.

8.8. A EFETIVA CONCURSOS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.9. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo ele arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.10. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no Quadro 1 do item 2.2.1.

**8.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.**

8.12. As provas serão realizadas no **período matutino** para todos os cargos.

8.13. Para a realização das provas, é necessário respeitar o local divulgado no site [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com), indicando locais e horários de prova segundo o cronograma deste Edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC e a organizadora Efetiva Concursos o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.15. A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com), se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.16. As inscrições somente serão efetivadas após seu pagamento ou eventual deferimento da solicitação da taxa de isenção.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

9.1. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio





eletrônico (e - mail).

**9.2.** É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

**9.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

**9.4.** Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

**9.5.** A inscrição do candidato, para os fins deste Processo Seletivo, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.

**9.6.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**9.7.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível informações pessoais do candidato, como, nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço e telefone/celular, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas no ato de inscrição.

**9.8.** Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

**9.9.** Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

**9.10.** A EFETIVA CONCURSOS não será responsável por problemas na inscrição, emissão de Depósito identificado e boleto bancário via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.

**9.11.** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo/Lotação.

## 10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**10.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**10.2.** O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

**10.3.** Não serão aceitos NIS:

**10.3.1.** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

**10.3.2.** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

**10.3.3.** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.





**10.3.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**10.3.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**10.3.6.** A EFETIVA CONCURSOS verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**10.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

**10.5.** Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

**10.6.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

**10.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

**10.8.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS – Ministério do Desenvolvimento Social.

**10.9.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**10.10.** Os candidatos doadores de medula óssea deverão, no ato da inscrição, anexar, em campo apropriado do requerimento de inscrição, na forma digitalizada, arquivo contendo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. (Lei 13.656/2018)

**10.11.** Cada candidato só poderá pedir isenção de 1 (uma) taxa de inscrição, caso haja requerimento de mais de uma taxa de inscrição, será considerada a inscrição realizada por último, constante no nosso banco de dados.

**10.12.** A senção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada obedecendo as datas definidas no Cronograma constante no ANEXO I e, para tanto, o candidato deverá:

**10.12.1.** Acessar o endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**10.13.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada na área restrita do candidato, obedecendo a Lei de Proteção de dados (LGPD) na data definida no Cronograma **ANEXO I** deste Edital.

**10.14.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá acessar o endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

**10.15.** O indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma **ANEXO I** deste Edital.

**10.16.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação dos locais de prova de acordo com o Cronograma **ANEXO I** deste Edital.

## 11. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



11.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) na data prevista no Cronograma **ANEXO I** deste Edital para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, nas **Inscrições Homologadas**.

11.2. O cartão de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas juntamente com documento original de identidade.

11.3. Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, poderá ser corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.

11.4. Caso haja ausência do nome do candidato na listagem provisória de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com A EFETIVA CONCURSOS, através do e-mail: [atendimento@rmconcursos.com](mailto:atendimento@rmconcursos.com) ou no campo recursos conforme as datas previstas no Cronograma ANEXO I deste Edital.

11.5. Na data da realização da Prova Objetiva, na ausência do nome do candidato nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, A EFETIVA CONCURSOS procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pela EFETIVA CONCURSOS. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

11.6. A inclusão de que trata o **item 11.5** será realizada de forma **condicional** e será analisada pela EFETIVA CONCURSOS após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

11.7. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 11.5**, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

11.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.

11.9. **A EFETIVA CONCURSOS** não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, de modo que a obtenção dessas informações é de inteira responsabilidade do candidato, por meio do endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

## 12. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo será realizado em uma única etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os níveis, e para o cargo de Agente Escolar será acrescentado Teste Físico e Avaliação Psicológica.

12.2. Será aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver a maior nota final, após a somatória das notas da Prova Objetiva.

12.3. A Prova Objetiva será realizada em locais e horários disponíveis no cronograma conforme **anexo I** no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização

## 13. DAS PROVAS

da Prova Objetiva do certame.

13.1. Será aplicada, Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão



conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

ENSINO FUNDAMENTAL					
	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua portuguesa	10	3,0	30	36 Pontos
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimento Gerais	10	4,0	40	
Total		30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final			100 pontos		
ENSINO MÉDIO					
	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua portuguesa	05	3,0	15	45 Pontos
	Atualidades	05	3,0	15	
	Noções de Informática	05	3,0	15	
	Legislação	05	3,0	15	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40	
Total		30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final			100 pontos		
ENSINO SUPERIOR					
	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua portuguesa	05	3,0	15	45 Pontos
	Atualidades	05	3,0	15	
	Noções de Informática	05	3,0	15	
	Legislação	05	3,0	15	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40	
Total		30	-	100	
Pontuação Máxima da Nota Final			100 pontos		

13.2. As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de 2h30 (duas horas e 30 minutos) contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma **Anexo I**, deste edital.

13.3. As provas serão realizadas no Município de São Carlos/SC.

13.4. A depender do quantitativo de candidatos inscritos, as provas poderão, ainda, ocorrer no sábado e domingo em Distritos, ou até mesmo em outro Município.

13.5. O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet,



no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

13.6. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente este Edital e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

13.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

13.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

13.9. É imprescindível que o candidato esteja em posse do documento oficial de identidade.

13.10. **Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas, ou seja, as 08h00min e as provas iniciarão as 08h10min, termino as 10h40min, conforme quadro a seguir:**

QUADRO APLICAÇÃO PROVA OBJETIVA						
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NIVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	HORÁRIO TERMINO	TIPO DE PROVA
24/05/2026	Matutino	ENSINO FUNDAMENTAL	8h00min	8h10min	10h40min	Prova Objetiva e Teste Físico e Avaliação Psicológica
24/05/2026	Matutino	ENSINO MÉDIO	8h00min	8h10min	10h40min	Prova Objetiva
24/05/2026	Matutino	ENSINO SUPERIOR	8h00min	8h10min	10h40min	Prova Objetiva

13.11. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **conforme item 13.10** terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.

13.12. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade original, do cartão de convocação e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.13. O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, obrigatoriamente, por, no mínimo, 1h (uma hora) após o início das provas, e poderá também levar o seu caderno de questões, desde que permaneça em sala até este momento.

13.14. O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no item 13.13, desistirá do certame e será automaticamente eliminado e não poderá retirar seu caderno de prova.

13.15. O candidato não poderá realizar anotação do gabarito, quem for pego com qualquer anotação do gabarito deverá entregá-lo ao fiscal, e em caso de recusa será eliminado do certame.

13.16. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

13.17. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.



- 13.18.** O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 13.19.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC e a organizadora EFETIVA CONCURSOS não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.
- 13.20.** Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Processo Seletivo fora do local, data e horário, previamente designados.
- 13.21.** Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.
- 13.22.** Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.
- 13.23.** Na situação descrita no **subitem 13.25**, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será eliminado automaticamente deste processo.

## 14. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 14.1.** As questões das Provas Objetivas serão constituídas de **4 (Quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta**, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C ou D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.
- 14.2.** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 14.3.** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 14.4.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, uma, e somente uma, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
- 14.5.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 14.6.** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.





14.7. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido 1 (uma) hora do seu início.

14.11. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

14.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

14.13. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova e se retirado da sala onde tenha realizado a mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

14.14. A critério da EFETIVA CONCURSOS poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

14.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.16. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, de acordo com o Cronograma **ANEXO I** deste Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

14.17. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.18. Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, Notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital e analógico, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

14.19. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 14.18**,





deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a EFETIVA CONCURSOS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**14.20.** Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

**14.21.** A EFETIVA CONCURSOS recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**14.22.** A EFETIVA CONCURSOS poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**14.23.** Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

**14.24.** O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

**14.25.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização:

**14.25.1.** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

**14.25.2.** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

**14.25.3.** fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

**14.25.4.** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**14.25.5.** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

**14.25.6.** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;

**14.25.7.** Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;

**14.25.8.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**14.25.9.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

**14.25.10.** For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

**14.25.11.** For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

**14.25.12.** For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

**14.25.13.** Não permitir ser submetido ao detector de metal;

**14.25.14.** Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

**14.25.15.** Fumar no ambiente de realização das provas;

**14.25.16.** For surpreendido portando celular durante a realização da prova mesmo ser desligados, retiradas as baterias (quando houver, modelos antigos), e guardados dentro do envelope fornecido pela EFETIVA CONCURSOS antes de entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;





**14.25.17.** Não atender ao critério do subitem acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela EFETIVA CONCURSOS.

**14.26.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**14.27.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**14.28.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**14.29.** Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

**14.30.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

## 15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**15.1.** As folhas de respostas com as marcações das alternativas da prova objetiva de todos os candidatos serão corrigidas sobre a responsabilidade da EFETIVA CONCURSOS.

**15.2.** Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

**15.2.1.** O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

**15.2.2.** O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

**15.3.** Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) não será pontuada, ou com mais de uma marcação (dupla marcação), configurada questão como anulada.

**15.4.** A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes no item 13.1 deste Edital.

**15.5.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) inferior a 50 pontos.

**15.6.** Os candidatos eliminados na forma do **subitem 15.5** do presente Edital não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

**15.7.** Os candidatos não eliminados na forma do **subitem 15.5** serão ordenados por cargo/lotação de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

**15.8.** Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do **subitem 15.5**, serão ordenados por cargo/lotação, de acordo

## 16. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE



com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16.1. Para desempate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

16.1.1. For mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

16.1.2. O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de língua portuguesa;

16.1.3. O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

16.1.4. Caso permaneça empate, será considerado quem tiver maior idade em anos, meses e dias. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

## 17. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO

17.1. Para todos os candidatos, a nota final no processo seletivo será a soma da nota final obtida na prova objetiva (NFPO).

17.2. Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/lotação segundo a ordem decrescente da nota final no processo, observados os critérios de desempate citados no **item 16** deste Edital.

17.3. O candidato classificado por nota e ordem subsequente ordenado por localidade serão convocados de acordo com a necessidade que poderão surgir no decorrer da vigência do Processo Seletivo.

17.4. O candidato classificado será convocado conforme disponibilidade de vaga que surgirem no decorrer da vigência do edital.

**17.5. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por um período igual.**

**17.6. Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em língua portuguesa ou Conhecimentos Específicos estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo.**

17.7. A Classificação no Processo Seletivo não gera ao candidato aprovado o direito à convocação, ficando reservada a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vagas disponíveis.

## 18. DA DIVULGAÇÃO

18.1. A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Processo se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através do site [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com), são estes:

18.1.1. Relação dos locais de provas;

18.1.2. Gabarito oficial preliminar;

18.1.3. Resultado provisório das provas objetivas;

18.1.4. Resultado final das provas objetivas;

18.1.5. Resultado final do processo seletivo, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;



18.1.6. Demais atos pertinentes ao processo seletivo que se julguem necessários.

18.1.7. Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de São Carlos/SC e/ou painel de avisos destinados a este fim.

## 19. DOS RECURSOS

19.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: contra o resultado da isenção da taxa de inscrição, contra o resultado da homologação das inscrições, contra o gabarito preliminar e contra o resultado preliminar da prova objetiva, dentro do prazo, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

19.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

19.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com) Fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

19.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

19.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

19.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

19.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

19.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

19.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da Prefeitura Municipal de São Carlos/SC, serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do processo.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

20.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)

20.3. Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do processo, somente via e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, avisos, o portal da EFETIVA CONCURSOS no endereço eletrônico [www.rmconcursos.com](http://www.rmconcursos.com)



**20.4.** Não serão dadas informações a respeito de terceiros, tampouco fornecimento de dados pessoais, notas de prova ou folhas de respostas de outrem.

**20.5. Serão considerados documentos de identificação:** Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**20.6.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**20.7.** Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**20.8.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação, na forma definida no **subitem 20.5**, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**20.9.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**20.10.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**20.11.** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de um ano.

**20.12.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao sistema da EFETIVA CONCURSOS até o Resultado final do Certame, e caso convocado, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

**20.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC e a organizadora EFETIVA CONCURSOS não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

**20.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela EFETIVA CONCURSOS em conjunto com a Prefeitura Municipal de São Carlos/SC.

**20.15.** Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do processo.

**20.16.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.

**20.17.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CARLOS/SC e a EFETIVA CONCURSOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**20.18.** O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pelo (a) Prefeitura Municipal de São Carlos/SC.

**20.19.** O foro para dirimir qualquer questão relacionado com o Processo Seletivo e que trata deste edital





é da comarca de São Carlos/SC.

São Carlos/SC, 14 de abril de 2026.

DELTON PAULO BALBINOT  
Prefeito Municipal



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

14/04/2026	<b>Publicação do Edital de Abertura</b>
14 a 15/04/2026	<b>Prazo para impugnação do Edital</b>
15/04/2026	<b>Início das Inscrições (online)</b>
15 a 17/04/2026	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição
20/04/2026	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição ( <b>Área do candidato</b> )
21 a 22/04/2026	Recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição
23/04/2026	Resposta aos recursos contra o indeferimento das solicitações de isenção de taxa de inscrição ( <b>Área do candidato</b> )
04/05/2026	<b>Às 23h59min – Término das Inscrições</b>
04/05/2026	Fim do prazo para solicitação e envio de documentos para atendimento especial para realização das provas (online)
05/05/2026	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
07/05/2026	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
08/05/2026	Prazo para interposição de recursos aos candidatos que não tiverem seu nome divulgado na Relação Provisória de Candidatos.
11/05/2026	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos
14/05/2026	Divulgação das Solicitações de Atendimento Especiais para realização da prova (área do candidato).
16/05/2026	<b>Divulgação locais de Provas</b>
17/05/2026	Divulgação da concorrência
24/05/2026	<b>Aplicação das Provas Objetivas – Matutino</b>
24/05/2026	<b>Avaliação Teste Físico e Avaliação Psicológica – Cargo Agente Escolar, após realização da prova objetiva.</b>
25/05/2026	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
26 a 27/05/2026	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas.
29/05/2026	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
29/05/2026	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
01/06/2026	Publicação do resultado preliminar das provas (data provável)
02 a 03/06/2026	Interposição de recurso contra o resultado preliminar das provas
06/06/2025	Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado preliminar das provas (área do candidato)
06/06/2025	<b>Divulgação Resultado Final do Processo Seletivo</b>
06/06/2025	Homologação do Processo Seletivo



**ANEXO II – CARGO, CÓDIGO, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO INICIAL, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO****CARGO: F01 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS****DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Ampla Concorrência	PCD	Cadastro de Reserva	Total
04	01	CR	05

JORNADA DE TRABALHO: 40h (Quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.192,79 (Dois mil, cento e noventa e dois reais e setenta e nove centavos)

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Incompleto.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar atividades referente aos serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamento; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da conservação do patrimônio municipal, tais como escolas e praças; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; realizar serviços de jardinagem; cuidar e podar árvores; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; auxiliar na preparação de asfalto; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; fazer assentamentos de meio-fio; executar outras tarefas afins.

**CARGO: F02– AGENTE ESCOLAR****DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Ampla Concorrência	PCD	Cadastro de Reserva	Total
04	01	CR	05



JORNADA DE TRABALHO: 40h (Quarenta) horas semanais.			
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.198,63 (Dois mil, cento e noventa e oito reais e sessenta e três centavos).			
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo			
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade; Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais; Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar; Observar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar, somente após identificação; Estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pela chefia imediata, responsabilizando-se pelas chaves; Recorrer à autoridade policial, quando necessário; Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; Colaborar, eventualmente, no cuidado direto com o educando; Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação; apoiar as atividades de manutenção de toda a unidade sob sua guarda, consertos em geral e a manutenção de áreas como jardins ou espaços coletivos; executar outras tarefas afins.</p>			
<b>CARGO: M01 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS</b>			
<b>DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS</b>			
Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
0	0	CR	CR
JORNADA DE TRABALHO: 40h (Quarenta) horas semanais.			
REMUNERAÇÃO: R\$ 3.242,00 (Três mil, duzentos e quarenta e dois reais)			
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.			
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; Desenvolver ações de coleta e qualificação da informação; Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica; Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde; Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana; Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho; Monitorar, no meio ambiente, fatores não</p>			





biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados); Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local; Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local; Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária; Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária e epidemiológica; Monitorar, no meio ambiente, a presença de vetores, animais peçonhentos e outros de importância sanitária; Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis; Aplicar protocolos referentes à busca ativa de agravos, doenças, eventos adversos e queixa técnica; Monitorar a ocorrência de zoonoses em populações animais de interesse para a saúde humana, silvestres, sinantrópicos e reservatórios animais de doenças; Estar adequado a Lei 11.350, de 05 de Outubro de 2006, e suas alterações.

**CARGO: M02 – AUXILIAR DE FARMÁCIA****DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Ampla Concorrência	PCD	Cadastro de Reserva	Total
0	0	CR	CR

JORNADA DE TRABALHO: 40h (Quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.480,65 (Dois mil, quatrocentos e oitenta reais e sessenta e cinco centavos)

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: ATRIBUIÇÕES:** Executar as atividades designadas e supervisionadas pelo profissional farmacêutico; receber, conferir notas de compra, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, somente com prescrição médica, orientando os pacientes no uso correto da medicação; armazenar os medicamentos em depósito; organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho, limpando diariamente a mobília de maneira adequada; providenciar o controle de entradas e saídas de medicamentos; conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos; fazer a digitação de prescrição médica, quando necessário, ler a prescrição, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de dúvidas confirmar com o farmacêutico responsável; registrar detalhadamente nas fichas dos pacientes psiquiátricos os atendimentos; manter o cadastro de todos os pacientes atualizados e no ato do atendimento verificar o uso correto dos mesmos através do histórico; manter contato com equipe de saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de um acompanhamento maior; conhecer as normas técnicas para dispensação de medicamentos nas unidade de saúde do município; realizar atendimento humanizado; executar outras tarefas afins.

**CARGO: S01 – FARMACÊUTICO****DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
0	0	CR	CR





--	--	--	--

JORNADA DE TRABALHO: 40h (Quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 6.606,80 (Seis mil, seiscentos e seis reais e oitenta centavos)

ESCOLARIDADE: Nível Superior Completo de Bacharelado em Farmácia com registro no Órgão fiscalizador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Proceder à manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados registrando suas saídas em guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidas para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico piro gênio e outras substâncias, valendo-se de meios técnicos e outras substâncias para controlar sua pureza e qualidade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativo e matérias-primas; participar da elaboração e emissão de laudos técnicos periciais quando solicitado; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública; manter a fiscalização da farmácia, quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; realizar controle de estoques de medicamentos; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; executar outras tarefas afins.

**CARGO: S02 – FONOAUDIÓLOGO**

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

Ampla Concorrência	Candidato com Necessidades Especiais	Cadastro de Reserva	Total
0	0	CR	CR

JORNADA DE TRABALHO: 20h (Vinte horas) semanais.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 3.303,40 (Três mil, trezentos reais e quarenta centavos)

ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo de Bacharelado em Fonoaudiologia com registro no Órgão fiscalizador.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO: Realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal, limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciometria, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada;





preencher na ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; atuar nas áreas de saúde pública, educação e programas sociais; palestrar e orientar; executar outras tarefas afins.



**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO FUNDAMENTAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Formação do feminino e do plural dos substantivos e adjetivos. Reconhecimento das classes de palavras. Emprego dos verbos regulares.

**MATEMÁTICA**

Operações Fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais, fracionários e decimais. Regra de Três Simples. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS E MUNICIPAIS**

Conhecimentos de assuntos atuais e relevantes nas áreas da política, economia, transporte, sociedade, meio ambiente, educação, saúde, ciência, tecnologia, desenvolvimento sustentável, segurança pública, energia, relações internacionais, suas inter-relações, vinculações históricas, aspectos ambientais e culturais do Município de São Carlos/SC.

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO MÉDIO****LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto; Fonética; Sílabas; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas; Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

**ATUALIDADES**

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado de Santa Catarina e do município de São Carlos.

**NOÇÃO DE INFORMÁTICA**

Conceitos básicos sobre funcionamento de um computador: hardware, componentes, dispositivos de entrada/saída, software. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Sistemas operacionais: conceitos, características, tipos. Sistema operacional Windows 10 ou superior. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office 2010 ou superior). Internet: conceitos básicos, *browsers*, ferramentas, serviços, aplicativos, mecanismos de busca e pesquisa. Programas de navegação: Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome. Noções de computação na nuvem (cloud computing) e de armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Programas de correio eletrônico: Microsoft Outlook e Mozilla Thunderbird. Segurança da informação: princípios, ameaças aos sistemas de informação (malwares, fraudes e golpes, ataques e técnicas de exploração de vulnerabilidades),





mecanismos de proteção – antivírus e firewall. Procedimentos de cópia de segurança: backup – conceitos básicos e tipos de backup.

## LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação - Lei 14.133/21; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de São Carlos.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**M01 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:** Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica; Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS; Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS e Atribuições do Agente de Combate à Endemias – ACE (Lei nº 11.350, de 05/10/2006 e suas alterações (Decreto nº 8474, de 22 de junho de 2015, Lei 13.595, de 5 de janeiro de 2018 e Lei nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023); Noções de saneamento básico e do meio ambiente; Processo saúde doença e seus determinantes; Doenças de notificação compulsória; Uso de defensivos agrícolas e suas consequências para a saúde humana; Endemias: Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária (noções básicas, prevenção, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde); Dengue: definição, agente causador, sinais e sintomas, modo de transmissão, períodos de incubação e transmissibilidade, diagnóstico e tratamento. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD); Atividades de vigilância entomológica; Noções básicas de vigilância sanitária na área de alimentos e estabelecimentos de saúde de baixa complexidade; Controle da raiva; Epidemiologia: conceitos básicos; Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde: acessibilidade, satisfação do usuário e do trabalhador; Política Nacional de Humanização.

**M02 – AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Recepção, armazenamento, indicadores gerenciais, aquisição, programação, inventário. Conceitos de Medicamentos, descarte, orientações para uso, ética na dispensação, disposição de insumos na farmácia. Introdução à biossegurança, níveis de biossegurança, classificação dos riscos, doenças ocupacionais, gestão de resíduos. Sistema Único de Saúde, saúde suplementar, medicamentos genéricos, referência e similares, política nacional de medicamentos, Serviços Assistenciais de Saúde, aferição de pressão, medicação de glicemia capilar. Relacionamento, Ética e Cidadania, Marketing Pessoal, Etiqueta Profissional, Excelência no Atendimento. Organização e funcionamento da drogaria. Conceitos básicos de ética, legislação



farmacêutica, legislação do sistema de saúde e vigilância sanitária. Principais formas farmacêuticas e as vias de administração de medicamentos. Conhecendo a bula, principais classes de Medicamentos Comercializados, Cálculos em Farmácia, Sinais Vitais, ativos em farmácia magistral.

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ENSINO SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

### ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e Ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Estado de Santa Catarina e do município de São Carlos.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos fundamentais de Tecnologia da Informação (TI). Hardware e software: conceitos e características. Internet e redes: funcionamento básico de redes de computadores; navegadores e mecanismos de busca; protocolos de acesso; downloads, uploads e serviços online; noções de armazenamento em nuvem. Segurança da informação: noções de privacidade, confidencialidade e integridade de dados; ameaças digitais: vírus, malwares, phishing, engenharia social, links suspeitos, downloads e páginas falsas; boas práticas de segurança: senhas seguras, backups, atualização de softwares; proteção: senhas seguras, criptografia, antivírus, firewalls e boas práticas de uso. Correio eletrônico (e-mail): conceitos e funcionalidades; envio e recebimento de mensagens; anexos; organização de caixas postais; filtros e regras de mensagens; etiqueta digital e uso institucional do e-mail. Recursos digitais no ambiente de trabalho: digitalização e conversão de documentos, assinaturas digitais, utilização de plataformas virtuais em ambientes de trabalho (ex: Google Meet, Zoom, Microsoft Teams). Inteligência artificial aplicada ao cotidiano profissional. Características, funcionalidades, operação e configuração: Sistema operacional Windows 10 ou superior; Word, Excel e Outlook 2016 ou superior, inclusive Microsoft 365.

### LEGISLAÇÃO

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação;



anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação 14.133/21: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de São Carlos/SC

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**S01 - FARMACÊUTICO:** Farmacocinética – Absorção, distribuição e Eliminação das Drogas; Farmacodinâmica – Mecanismo de Ação das Drogas que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Intervenção Farmacêutica e otimização da Farmacoterapia; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmaco epidemiologia e Farmaco vigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. SELEÇÃO DE MEDICAMENTOS: Conceitos Gerais; Farmaco economia; Padronização de Medicamentos; Guia de fármacos terapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. MEDICAMENTOS SUJEITOS A CONTROLE ESPECIAL: Controle de Psicotrópicos entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência similares e genéricos. FARMACOTÉCNICA E TECNOLOGIA FARMACÊUTICA: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos. Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. CONTROLE DE QUALIDADE: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos – Métodos físicos, químicos, físicos químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. ÉTICA PROFSSIONAL: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia. A organização Jurídica da profissão Farmacêutica. Histórico da profissão farmacêutica no Brasil e no mundo. Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. EPIDEMIOLOGIA: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de 19 resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. LICITAÇÃO E AQUISIÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS: Administração de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

**S02 – FONOAUDIÓLOGO:** Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.