EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
Nº 001/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POUSO REDONDO, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Orgânica do Município de Pouso Redondo, Lei Complementar n° 001/2013, de 15/01/2013 e suas alterações, Lei nº 1.076/91 de 30/04/91 e suas alterações, Lei n° 2.613/2015 de 15/07/2015 e suas alterações e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 01 de junho de 2026 a 22 de junho de 2026**, as inscrições do PROCESSO SELETIVO para contratação na Administração Direta, para os cargos de Assistente Social, Psicologo (a), Cuidador Social – Feminino e Masculino, as inscrições serão consideradas mediante pagamento da taxa de inscrição, a contratação é em caráter temporário e emergencial para atuação no Município de Pouso Redondo/SC, em consonância com a legislação municipal vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo será realizado pela Comissão Especial instituída por meio do Decreto n° 067/2026 de 20 de maio de 2026, e alterações posteriores.

1.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no dia 02/06/2026, mediante requerimento protocolado no setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Pouso Redondo, localizado na Rua Antonio Carlos Thiesen, nº 74, Bairro Indepêndencia, Município de Pouso Redondo, das 07h30min às 11h30min.

1.3. A lista de inscritos homologada e a lista de classificados homologada serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM e na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Pouso Redondo e as decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Pouso Redondo, no seguinte link:
https://pousoredondo.sc.gov.br/concursos-publicos/

1.4. É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos atos e decisões publicados via on-line, no site supracitado.

1.5. A aprovação do candidato neste processo seletivo, não gera direito à contratação. As convocações serão realizadas de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária.

1.6. É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço/telefone/e-mail (s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por meio do e-mail: rh@pousoredondo.sc.gov.br, sob assunto: **Alteração de dados do Processo Seletivo n° 001/2026.**

1.7. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência de 12 meses a partir da data da homologação, revogadas as disposições em contrário.

2. DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

2.1. As funções, número de vagas, a carga horária semanal e os requisitos são os estabelecidos conforme tabela a baixo:

CARGO	N. DE VAGAS (*)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HORÁRIO DE TRABALHO EM ESCALA	REQUISITOS NECESSÁRIOS A SEREM COMPROVADOS NO ATODA CONTRATAÇÃO	VENCIMENTO BASE (**)
Psicologo (a)	CR	40h	N/A	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no órgão de classe	Nivel 29 R$ 5.563,76
Assistente Social	CR	30h	N/A	Ensino Superior em Serviço Social com registro no órgão de classe	Nivel 29 R$ 5.563,76
Cuidador Social – Feminino	CR	40h	12/36h	Ensino fundamental incompleto.	Nivel 23 R$ 3.116,21
Cuidador Social – Masculino	CR	40h	12/36h	Ensino fundamental incompleto	Nivel 23 R$ 3.116,21

(*) CR = Cadastro Reserva

2.1.2. O candidato poderá concorrer apenas para uma vaga neste Processo Seletivo.

2.2. As ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES são constantes do ANEXO II, deste edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

3.1. Para o exercício da função, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

3.1.1. O gozo dos direitos políticos;
3.1.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3.1.3. Ter nacionalidade brasileira;
3.1.4. Quitação com as obrigações militar e eleitoral;
3.1.5. Aptidão física e mental para o exercício das atribuições a que concorre;
3.1.6. Habilitação para a função, conforme item 2.1 deste edital;
3.1.7. Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a ConstituiçãoFederal;
3.1.8. Não haver sofrido as penalidades previstas no Art. 187, conforme dispõe o Art. 190 e Parágrafo Único,da Lei Complementar n. 522, de 29 de junho de 2023 e suas alterações;
3.1.9. Não participar de gerência ou administração de empresa privada e de sociedade civil que mantenham relações comerciais ou administrativas com a Administração Pública Municipal ou que sejam por esta subvencionada, conforme dispõe o Art. 172, da Lei Complementar n. 522, de 29 de junho de 2023 e suas alterações;
3.1.10. Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
3.1.11.Fica vedada a contratação, no âmbito deste processo seletivo, de candidato que já tenha exercido o cargo de Cuidador do Abrigo Municipal e tenha sido desligado pela Administração Municipal.
3.1.12. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

3.2. No ato da inscrição não será solicitado comprovante das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

4. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. São reservadas às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas, por função oferecida, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.2. Considera-se pessoas com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no artigo 4º do DecretoFederal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

4.3. O candidato com deficiência deverá, após viabilizar o procedimento do item 5.2 deste Edital, e antes de encerrado o prazo para as inscrições, apresentar no setor Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Pouso Redondo, localizado na Rua Antonio Carlos Thiesen, nº 74, Bairro Indepêndencia, Município de Pouso Redondo, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h às

17h:

4.3.1. Atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, e a provável causa da mesma.

4.3.2. Anexo IV deste Edital, preenchido e assinado.

4.4. A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração, somente antecederá à contratação, se o candidato inscrito na condição de deficiente for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições da função para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no Decreto Federal n.3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

4.5. O candidato com deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal n.3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alteração, será considerado não deficiente, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

4.5.1. Será considerada pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições. Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas categorias abaixo, de acordo com o artigo 5º da Lei Estadual n.17.292, de 19 de outubro de 2017:

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz (quinhentos hertz), 1.000Hz (mil hertz), 2.000Hz (dois mil hertz),e 3.000Hz (três mil hertz);

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 (dezoito) anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitashabilidades sociais cotidianas e práticas;

V - Transtorno do Espectro Autista, caracterizado como:

a) deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidadesocial, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou

b) padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos; e

VI - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

VII - deficiência orgânica renal crônica estágio V: pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada,com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei n.18.255/2021).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições estarão abertas no período de **no período de 01 de junho de 2026 a 22 de junho de 2026**, somente via internet, através do link:

https://forms.gle/Mt9KfRgdkUa29xqF9

5.2. O valor da taxa de inscrição será:

- Ensino Fundamental: R$ 50,00 (cinquenta reais)
- Ensino Superior: R$ 100,00 (cem reais)

5.2.1 Havendo mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada a última inscrição efetuada.

5.3. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via internet.

5.4. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio boleto bancário a ser gerado no setor de Tributos da Prefeitura Municipal ou pedido pelo WhatsApp nº 47 99116-8006, até o dia 22 de junho de 2026, em horário bancário.

5.5. Somente será gerado o boleto para pagamento com apresentação da confirmação de comprovante de inscrição.

5.6. O Município de Pouso Redondo não se responsabiliza por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

5.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

5.8. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.9. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências, no dia 23/06/2026 a presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 1.3 deste Edital.

5.10. A impugnação ao rol de inscritos poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no dia 24/06/2026, mediante requerimento protocolado no setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Pouso Redondo, localizado na Rua Antonio Carlos Thiesen, nº 74, Bairro Indepêndencia, Município de Pouso Redondo, das 07h30min às 11h30min.

5.11. No dia **25/06/2026,** após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Prefeito do Município de Pouso Redondo e publicada junto com a data, horário e local de prova no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no site

https://pousoredondo.sc.gov.br/concursos-publicos/

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo constará de Prova escrita, de caráter classificatório.

6.2. A prova escrita acontecerá no dia 27/06/2026, nas dependências do Centro Educacional Máximo Nardelli, Endereço: Estrada Geral Rancho Queimado, s/n, Vila Adelaide, Pouso Redondo - SC, 89172-000 com abertura dos portões 7:30 horas e fechamento dos portões às 8:00 horas e início da prova às 8:15 horas.

6.3. Depois das 8:00 horas nenhum candidato poderá adentrar ao local da prova, sendo impedido de participar do processo seletivo.

7. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. A prova escrita objetiva constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas, dos quais uma única será correta.

7.2. A prova escrita com questões objetivas será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), expressas com 2 (duas) casas decimais e terá a duração de 2h00min (duas horas).

PROVA OBJETIVA

Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor da questão	Total Nota por Disciplina
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	0,50	10,00
	Raciocínio Lógico e Matemática	5		
	Conhecimentos Gerais – Fundametal	10		
	Conhecimentos Especificos – Ensino Superior			
	Total	**20**		**10,00**

7.3. Os pontos das disciplinas correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A nota da prova objetiva será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.4. Os programas das provas encontram-se publicados no anexo III do presente Edital.

7.5. Para prestar a prova escrita objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão- resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

7.6. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do PROCESSO SELETIVO envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito e a reposição do material faltante.

O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

7.7. O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta preferencialmente, ou azul, seguindo as instruções contidas na capa do caderno de questões. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões em hipótese alguma.

7.8. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão-respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão-respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e nas instruções do caderno de provas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-respostas por motivo de erro do candidato.

7.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

7.11. Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões.

7.12. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

b) Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;

e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do PROCESSO SELETIVO poderá haver mais de um tipo de prova, devendo o candidato assinalar no cartão-resposta o número da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

7.14. Os portões dos locais que dão acesso às salas de provas, fecharão 10 (dez) minutos antes do horário marcado para início da prova.

7.15. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso, estando o candidato que deixar de fazer ou chegar com atraso à prova escrita, desclassificado do Processo Seletivo.

7.16. A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento e identificação oficial com foto.

7.17. Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
a) Canetas esferográficas feitas com material transparente tinta PRETA de preferência ou azul; (não serão fornecidas canetas no local)
b) Documento de Identificação com foto;
c) Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.

7.18. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

7.19. É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição medica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

7.20. Os telefones celulares devem ser obrigatoriamente desligados e juntamente com os demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova, devem ser acondicionados em embalagem porta-objetos, fornecida pelo fiscal ao entrar na sala de prova.

7.21. A embalagem porta-objetos deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora das dependências do local de provas.

7.22. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e poderão implicar na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

7.24. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados, mesmo que seja em decorrência de fatalidade como problemas de saúde, acidentes, problemas com transporte ou qualquer outro fato impeditivo, para todos os candidatos.

7.25. Os três (3) últimos candidatos de cada sala de provas, só poderão entregar a prova e o cartão resposta ao mesmo tempo, quando assinarão a ata de sala e acompanharão termo de fechamento do envelope de provas. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

7.26. O gabarito provisório será divulgado no endereço eletrônico https://pousoredondo.sc.gov.br/concursos-publicos/ no mesmo dia da realização da prova, após as 12h.

7.27. Não serão fornecidos os exemplares dos cadernos de questões, no dia da prova. Um caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, no endereço eletrônico https://pousoredondo.sc.gov.br/concursos-publicos/ permitindo assim que os candidatos possam interpor recursos contra as questões da prova.

7.28. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá **retirar-se** imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou **ligar o celular antes de se retirar da escola.**

8. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. A nota final do candidato será obtida mediante as seguintes fórmulas:

a) cargos de ensino fundamental incompleto: NF

NF = Nota Final

8.2. São considerados aprovados neste PROCESSO SELETIVO os candidatos que atingirem nota final igual ou superior a 4,00 (quatro) pontos.

8.3. Os candidatos serão classificados por cargo/disciplina, em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

8.4. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, os seguintes critérios:

8.4.1. Para todos os cargos, em conformidade com artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.4.2. Para os casos previstos na Lei 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições, desde que jurados, devidamente comprovado.

8.4.3. Para os candidatos que não se enquadrarem nas condições acima, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota nas questões de Conhecimentos Básicos;

c) Maior idade, contada com base na idade em dia, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

d) Sorteio público.

8.4.4. As pessoas com deficiência integrarão lista especial de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberão recursos contra as normas deste edital, o indeferimento da inscrição, o conteúdo das provas e gabarito provisório, pontuação das provas, bem como dos resultados preliminares de classificação, exceto da homologação do resultado final do Processo Seletivo, quando forem exauridos os recursos.

9.2. Os recursos deverão ser interpostos nos prazos estabelecido neste edital, mediante requerimento

protocolado, do ato em desfavor do qual quer o candidato recorrer, no setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Pouso Redondo, localizado na Rua Antonio Carlos Thiesen, nº 74, Bairro Indepêndencia, Município de Pouso Redondo, das 07h30min às 11h30min.No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

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

9.4. É de inteira responsabilidade do candidato entregar e/ou digitar seu recurso corretamente, sendo que a resposta será divulgada em forma de edital publicado no site do do Município, após encerrado o prazo recursal.

9.5. Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, nome do cargo, número da questão e da disciplina quando for o caso.

9.6. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

9.7. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes ou fora do padrão e sem fundamentação ou referência bibliográfica não serão providos.

9.8. No caso de anulação de qualquer questão os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que a responderam.

9.9. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, será corrigido no gabarito final.

9.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site do Município, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

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

9.12. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Especial de Processo Seletivo é irrecorrível na esfera administrativa.

9.13. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. A homologação do resultado final deste PROCESSO SELETIVO, se dará através de decreto do executivo devidamente publicado nos meios legais e no endereço eletrônico do PROCESSO SELETIVO, com a classificação final dos aprovados em ordem decrescente de notas.

10.2. Os atos e resultados serão divulgados no site oficial da Prefeitura.

11. DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

11.1. A convocação para admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Pouso Redondo, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, tendo o candidato o prazo de até 02 (dois) dias após a convocação para assumir a vaga.

11.2. A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à admissão, pois a Prefeitura do Município de Pouso Redondo/SC convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.4. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

11.5. A convocação que trata o item anterior será realizada através de Edital de Chamamento publicado no Diario Oficial dos Municipios - DOM ou por telefone (WhatsApp) e e-mail.

11.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.7. Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seeltivo fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de POUSO REDONDO/SC e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

11.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

11.9. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo, comprovado pelo de Termo de Convocação e Chamamento através de publicação no DOM, pessoalmente, e-mail ou telefone (WhatsApp).

11.10. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail para correspondência perante a Prefeitura do Município de POUSO REDONDO/SC, após o resultado final.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site do Município.

12.4. Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do município de POUSO REDONDO e da Comissão Especial de Processo Seletivo.

12.5. Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de Trombudo Central/SC.

12.6. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;
Anexo II - Atribuições dos Cargos;
Anexo III – Conteúdo Programático;
Anexo IV – Requerimento de Vaga de Portadores de necessidades especiais;
Anexo V – Relação de documentos para contratação;
Anexo VI – Modelo de indentificação do recurso.

POUSO REDONDO(SC), 29 de maio de 2026

RAFAEL NEITZKE TAMBOZI:06224585903

Assinado de forma digital por RAFAEL NEITZKE TAMBOZI:06224585903
Dados: 2026.05.29 08:25:37 -03'00'

RAFAEL NEITZKE TAMBOZI
Prefeito de Pouso Redondo

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

N° 001/2026

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	29/05/2026
IMPUGNAÇÃO EDITAL	02/06/2026 07:30 as 11:30
PERÍODO INSCRIÇÃO	01/06/2026 a 22/06/2026
PUBLICAÇÃO LISTA DE INSCRITOS	23/06/2026
RECURSO INSCRIÇÕES	24/06/2026 07:30 as 11:30
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS E DIVULGAÇÃO HORÁRIO E LOCAL DE PROVAS	25/06/2026 apos 12:00
PROVA ESCRITA	27/06/2026
GABARITO PRELIMINAR	27/06/2026 após as 12h
RECURSO CONTRA PROVA ESCRITA	29/06/2026
DIVULGA GABARITO DEFINITIVO E JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA PROVA ESCRITA E QUESTÕES.	01/07/2026
Divulga Classificação Preliminar	01/07/2026
Recursos Classificação Preliminar	02/07/2026 07:30 as 11:30
Divulga Classificação final da prova	02/07/2026 após as 12:00
Homologação do resultado final	02/07/2026

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cuidador Social Feminino e Masculino: A criança como sujeito de direitos. O adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psico-motor. Linhas norteadoras da ação educativa com crianças: o sono, o choro, o bico, a higiene, a alimentação, a sexualidade, as atividades lúdicas. A organização do tempo e do espaço na escola/instituição de educação infantil. A literatura infantil, as artes plásticas, a música e o teatro na educação das crianças. A brincadeira e a construção do conhecimento. O brincar na construção da cidadania. Os brinquedos, os jogos, os materiais, os tempos e os espaços de brincar. O perfil e o papel de Crecheira, enquanto educador. Procedimento, orientação e auxílio as crianças no que se refere à higiene pessoal. Noções de primeiros socorros na faixa etária das crianças assistidas. Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Constituição Federal, na parte referente à Educação. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 LDB - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. ECA - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos de Informática: Word, Excel e Navegadores de Internet nas versões a partir de 2003. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia-a-dia.

Psicologo: Efetuar atendimento com dignidade a todos, sem distinção; Executar tarefas relacionadas com planejamento, coordenação e supervisão de programas de atendimento psicológico a população; Executar tarefas relacionadas com o estudo em pacientes com distúrbios psicológicos; Executar tarefas relacionadas com a elaboração de diagnósticos de distúrbios psicológicos em paciente; Executar tarefas de ajustamento de pacientes com distúrbios psicológicos ao meio em que vivem; Executar tarefas e programas de acompanhamento psicológico de pacientes ou de Classe de pacientes, realizando estudos, apresentando diagnósticos e tratamento; Executar tarefas de assessoramento do setor de pessoal no processo de avaliação psicológica e de desempenho dos servidores públicos; Executar tarefas relacionadas com palestras motivacionais a população; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

Assistente Social: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias

usuárias do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social do Município); Planejamento e implementação do PAIF - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS - (Centro de Referência de Assistência Social); Mediação de Classes de famílias dos PAIF - PROGRAMA DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social); para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, Definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. Elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venha ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a a usufruir da infraestrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, consequentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; cumprir as determinações dos programas assistenciais e das orientações e solicitações da administração municipal no desempenho das atividades; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no

desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; Desempenhar atividades nos programas municipais, inclusive da Estratégia da Saúde da Família, e demais programas e atividades solicitadas pelo Município relativas as funções e atribuições da profissão, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Dirigir o veículo oficial do Município quando for necessário o deslocamento para cumprir as funções do cargo, no interesse do Município; Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

e/ou

Acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo. Informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania. Elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias especificas do Serviço Social. Participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar. Discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente. Os problemas emocionais decorrentes do impacto da doença, afastamento de seus familiares, e consequentemente prognostico, e mais uma série de atores no internamento que contribuem para angustiar o paciente. Em cada acompanhamento feito pelo Assistente Social, é usada uma técnica adequada para tal caso: Análise socioeconômica familiar através de questionário, reunião de grupo, entre outras, onde o profissional colhe dados e informações necessárias para um melhor atendimento e /ou percepção das necessidades a serem trabalhadas com o paciente e seus familiares, ao nível de orientação sobre as formas de aceitação e como conviver com uma nova realidade em função de seu diagnóstico e a forma como encarar e conviver com tal patologia, a fim de que tenha uma boa recuperação e um acompanhamento ambulatorial para tal caso. Para que essa diretriz possa ser atingida é necessário que o Assistente Social acompanhe a evolução do paciente, realizando consulta social para dar encaminhamento às situações detectadas, esperando contar com o apoio da equipe multidisciplinar. Em contato com os familiares, o profissional de Serviço Social toma conhecimento das suas inquietações e receios em relação à saúde do paciente. Os familiares trazem para o profissional suas dores, queixas e decepções e este por sua vez tem que adquirir subsídios para, a partir daí, mediar a relação paciente e família, a fim de evitar a rejeição familiar. Elaborar planos e projetos de ação profissional com a participação dos profissionais; interferir na elaboração do planejamento estratégico das instituições de saúde procurando garantir a participação dos usuários e trabalhadores da saúde; participar da gestão das unidades de saúde de forma horizontal, procurando garantir a inserção dos diversos segmentos na gestão; utilizar a documentação técnica a fim de produzir conhecimento no âmbito do SUS; manter sistema de registro e estudos das manifestações da questão social que chegam aos diversos espaços do Serviço Social; registrar as ações realizadas com a elaboração de relatórios periódicos, a fim de possibilitar a análise e avaliação do plano de ação; participar nas Comissões e Comitês temáticos, a saber: ética, saúde do trabalhador, mortalidade materno-infantil, DST/AIDS, humanização, violência contra a mulher, criança e adolescente, idoso, entre outras, respeitando as diretrizes do projeto profissional do Serviço Social; Realizar estudos e investigações com relação aos determinantes sociais da saúde; Realizar pesquisas sobre a relação entre os recursos institucionais necessários e disponíveis, perfil dos usuários e demandas (reais e potenciais), objetivando identificar e estabelecer prioridades entre as demandas e contribuir para a reorganização dos recursos institucionais; participar de estudos relativos ao perfil epidemiológico e condição sanitária das regiões; Realizar estudos da política de saúde local, regional, estadual e nacional. Fornecer subsídios a partir das investigações realizadas para a reformulação da política de saúde local, regional, estadual e nacional; integrar a equipe de auditoria, controle e avaliação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados, tendo como referência os projetos da reforma sanitária e o ético político profissional. Participar de Cursos, Seminários, Palestras e outros eventos correlatos, executar outras atividades afins e

compatíveis com as suas atribuições ou com a formação profissional, em conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados por superior hierárquico.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até o dia da publicação do presente edital. As bibliografias são meramente sugestões ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir o material para estudo. Será cobrado o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Conhecimentos Gerais e Atualidades podem se referir a qualquer evento ou texto da atualidade.

1 - CONHECIMENTO BÁSICOS – NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo. Adjetivo (número e gênero). Gêneros textuais: conto e fábula. Interpretação de Texto.

1.2 MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de cálculos, situações-problema para uso das operações básicas. Unidades de Medidas. Cálculo de área. Figuras Geométricas. operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão; grandezas e medidas; conjuntos. Medidas de tempo, porcentagem, juros simples e Raciocínio Lógico.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS

Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência e tecnologia, energia, esporte, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos da História, Geografia, Atualidades, Cultura, Cinema, Artes, tecnologia, Economia, e organização política do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Ciências naturais e meio ambiente e dados do município de Pouso Redondo. Estatuto dos Servidores de Pouso Redondo. Lei Orgânica do Município de Pouso Redondo.

2. – CONHECIMENTO BÁSICOS – NÍVEL SUPERIOR

2.1 LINGUA PORTUGUESA

Morfologia, Vocabulário; Ortografia Oficial; Pontuação; Sílabas; Acentuação gráfica; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Classe, Estrutura e Formação de Palavras. Estilística: Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento. Português Erudito, Uso dos Porquês. Fonética e Fonologia; Semântica. Funções da Linguagem. Compreensão e interpretação de frase ou palavra. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica. Flexão e emprego das classes de palavras. Crase. Classificação dos termos da oração. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Significação das palavras: sinônimo, homônimos e parônimos

2.2 MATEMÁTICA E RACIOCINIO LÓGICO

Números: naturais, inteiros, racionais e reais; Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Divisibilidade: Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum; Números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; Média aritmética simples e ponderada; Razão e proporção, regra de três simples e composta; Porcentagem, juros; probabilidade; medidas de tempo, comprimento,

massa, área e capacidade; Conversão de unidades; Análise combinatória: contagem e fatorial, permutação. Juros simples e compostos. Noções de Estatística: gráficos e tabelas, média, moda, mediana e desvio-padrão.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECIFICOS

Políticas públicas; Composição, atuação e responsabilidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário; Tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, tais como: política, economia,sociedade, educação, saúde, energia, relações internacionais, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas; atividades econômicas rurais e urbanas, problemas sociais; problemas ambientais.

ANEXO IV

DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

DECLARAÇÃO

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

FUNÇÃO PRETENDIDA:

DEFICIÊNCIA:

(como comprovação, anexar laudo médico conforme item 4.3.1. deste edital)

Declaro, para os devidos fins, conforme item 4.3.2.do Edital de Processo Seletivo Público n° 003/2024, e para que surta os efeitos legais, que a necessidade especial que possuo, não me impossibilita de exercer as atribuições da função acima mencionada.

_____,_____de_____de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V
Relação de Documentos para contratação

FOTO
3 x 4

Contratado (a): _____
( ) Uma foto 3 x 4 recente.
( ) Carteira de Identidade e CPF
( ) Carteira de Trabalho (Foto, PIS/PASEP, Identificações Pessoais).
( ) Carteira Nacional de Habilitação.
( ) Título de Eleitor e Comprovante de votação da última eleição.
( ) Diploma da Habilitação e Registro no Órgão de Classe ou Certidão de Conclusão de Curso exigido para o cargo. (comprovante de escolaridade exigida no cargo)
( ) Certidão de Casamento.
( ) Certidão de Nascimento dos Filhos (CPF e RG de filhos menores de 21anos).
( ) Certidão de Reservista (para contratados do sexo masculino).
( ) Atestado de Saúde Ocupacional Admissional expedido por Médico do Trabalho.
( ) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco.
( ) Certidões Negativas de Antecedentes **CRIMINAIS** e **ELEITORAIS** expedidas pelo Foro da Justiça Federal do local de residência do contratado nos últimos 05 (cinco) anos. (Certidões Negativas Federais disponíveis em www.jfsc.gov.br)
( ) Certidão Negativa de Antecedentes **CRIMINAIS** (esaj e eproc) expedida pelos Foro da Justiça Estadual do local de residência do contratado nos últimos 05 (cinco) anos. (Certidão disponível em www.tjsc.jus.br)
( ) Certidão Negativa de Débitos Municipais. site prefeitura municipal de PR /cidadão/+mais serviços).
( ) Comprovante de Residência.
( ) Relação de Bens que possui em seu nome site prefeitura municipal de PR /cidadão/+mais serviços/documentos para contratação). Caso tenha bens em seu nome trazer cópia dos documentos dos bens. (Declaração de IRRF)
( ) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função publica, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável site prefeitura municipal de PR cidadão/+mais serviços/documentos para contratação).
( ) Declaração de Não Acúmulo de Cargo, Emprego ou Função Pública. site prefeitura municipal de PR cidadão/+mais serviços/documentos para contratação).
( ) Comprovação da homologação do resultado final do concurso. Comprovante de publicação do edital de concurso do rol de aprovados.
( ) Lei autorizativa para contratação e justificativa de necessidade temporária, quando for o caso.
( ) Numero do edital: _____

Telefone Celular: _____ - _____ Telefone /residencial: _____ - _____

Local em que irá trabalhar: _____

Cargo: _____

OBS: OS DOCUMENTOS ACIMA DEVEM SER TODOS COPIAS COM EXCEÇÃO DAS CERTIDOES NEGATIVAS E DECLARAÇOES.

Declaro estar ciente do início do contrato de trabalho em _____/_____/_____.

_____

Contratado

ANEXO VI

DO MODELO DE IDENTIFICACÃO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo:

Processo Seletivo n° 003/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO REDONDO
Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Motivo do recurso:

Fundamentação e argumentação lógica:

Pouso Redondo,___de___de 2026.

Assinatura do Candidato