

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA O QUADRO DE CARGOS DO MUNICÍPIO DE GUARACIABA ESTADO DE SANTA CATARINA

O Prefeito Municipal de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, Sr. VANDECIR DORIGON, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis municipais n.º 1.645/01, n.º 1890/2006, n.º 3165/2018 e suas alterações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o concurso público ao provimento de vagas no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Guaraciaba, de servidores sob o Regimes Estatutário, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 c/c o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis municipais n.º 1.645/01, n.º 1890/2006, n.º 3165/2018 e suas alterações e demais legislação vigente.

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

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

1.5. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Concurso Público com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-

requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

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

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.11. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital.
- b) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 9 deste edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados a seguir e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima informada neste Edital, com as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Analista de Recursos Humanos	CR*	R\$ 7.044,05	40 horas	Ensino Superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Superior com Pós Graduação em Recursos Humanos ou Gestão de Pessoas.	Objetiva	120,00

Professor I-N1 Ensino Fundamental	CR*	R\$ 4.706,36	40 horas	Formação superior com Licenciatura Plena Específica na área de atuação.	Objetiva	120,00
Professor II-N1 Educação Física	CR*	R\$ 2.353,20	20 horas	Formação superior com Licenciatura Plena Específica na área de atuação.	Objetiva	120,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 28)	CR*	R\$ 2.824,00	40 horas	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	80,00
Agente de Defesa Civil	CR*	R\$ 2.041,75	40 horas	Possuir CNH categoria D ou E.	Objetiva	80,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	CR*	R\$ 1.701,46	40 horas	Ensino Médio.	Objetiva	80,00

*CR: Cadastro de Reserva.

2.2. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, segue a área de abrangência que compõe sua respectiva microárea:

Microárea	Localidade
28	Linha Índio, Linha Palu, Parte rua 1º de maio, Parte da Rua 24 de Julho, Parte Rua Bruno Francisco Hoffman, Parte da Rua Carlos Fernando Ludwig, Bairro Pôr do Sol, Parte da Rua Hilário Tremarin, Parte da Rua Nereu Ramos, Parte da Rua Pedro Zanela, Parte da Rua São Cristóvão.

Quadro III – Nível Fundamental

Cargos	Nº Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Motorista (CNH categoria D)	CR*	R\$ 2.382,04	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	Objetiva e Prática	60,00
Operador de Máquinas (CNH categoria D)	CR*	R\$ 2.608,91	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	Objetiva e Prática	60,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 08/10/2024 às 23h59min do dia 07/11/2024.**

3.2. Para a inscrição pela internet, o candidato deverá, no período de inscrição, seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* “Concursos Públicos”;
- b) Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- c) Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 08/11/2024;**
PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Biblioteca Pública Municipal, localizada junto ao Centro de Múltiplo Uso Armando Domingos Montagna ao lado da Prefeitura de Guaraciaba, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 85, Centro, Guaraciaba/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

3.3.1. O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 08/11/2024. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (exceto se gerado na área do candidato), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos via PIX somente serão validos se vinculados ao boleto ou ao sistema bancário gerado na área do candidato.

3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

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

3.6. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

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

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, conforme segue:

Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 120,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Fundamental	R\$ 60,00

3.8.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público.

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

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 08/10/2024 às 23h59min do dia 23/10/2024.**

4.2. Os documentos comprobatórios devem estar **EM UM ÚNICO ARQUIVO** no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

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

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

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

- a) **Lei Federal n.º 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** deverá anexar, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **No caso de pessoa pertencente ao Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, do Governo Federal (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** deverá anexar, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 11.016, de 29 de março de 2022, por meio de indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>, dia **28/10/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **29 e 30/10/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **04/11/2024**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **04/11/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **08/11/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/89, no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 10ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 20ª, 30ª e assim sucessivamente.

5.3. Somente será considerada pessoa com deficiência aquele que se enquadre nas categorias constantes do art. 4º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2005.

5.4. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD) que desejar concorrer nessa condição deverá, durante a realização da sua inscrição, na área do candidato, escolher a modalidade de concorrência como Pessoa com Deficiência (PcD), anexar laudo médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página. Este processo pode ser efetuado durante todo período designado para realização de inscrição.

5.4.1. O laudo médico deverá conter:

- a) Identificação do candidato;
- b) Assinatura, carimbo e CRM do médico responsável por sua emissão;
- c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.4.2. Os documentos comprobatórios devem estar **EM UM ÚNICO ARQUIVO** no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

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

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

5.7. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.8. No momento da homologação do resultado definitivo do Concurso Público, será publicada uma lista específica com a classificação dos candidatos que participaram no certame na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

5.8.1. Não provida a vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), por falta de candidatos, por reprovação nas provas ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.9. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

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

5.11. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a data, horário e local de aplicação das provas, conteúdo e correção das provas, a nota mínima exigida, os critérios de avaliação e aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

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

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

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

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

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao> no dia **18/11/2024**.

5.16.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **19 e 20/11/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.16.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **22/11/2024**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.16.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **22/11/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrição, indicando claramente os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, na Área do Candidato, e seguindo as orientações da página.

7.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deve anexar a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses. O laudo deve atestar a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) que justifique o atendimento especial solicitado. Além disso, o laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico, juntamente com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail comunica@ameosc.org.br, anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva possui caráter classificatório e eliminatório, sendo obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital.

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **24/11/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

8.3. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, bem como da data e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

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

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

8.6. As questões da prova objetiva abordarão temas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta de **35 (trinta e cinco) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Defesa Civil, Analista de Recursos Humanos, Auxiliar de Consultório Odontológico, Professor I-N1 Ensino Fundamental e Professor II-N1 Educação Física**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas/Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	35	-	10,00	-

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas/Disciplina	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL ►	35	-	3,00	-

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 1,00 (um) ponto, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

8.11.1. Os candidatos devem comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação das provas será proibida caso não estejam munidos de documento de identificação original com fotografia.

8.11.2. O acesso ao portão de entrada do local de prova será vedado ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 8.4.1, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:

I - De forma física:

- a) Carteira de identidade (RG) expedida pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – modelo com foto;
- d) Carteira de Identidade expedida pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- e) Passaporte;
- f) Certificado de Reservista;
- g) Carteiras funcionais do Ministério Público;
- h) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade.

II - De forma digital:

- a) Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura;
- b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.11.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.11.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.11.4. No caso de o candidato não apresentar, no dia da realização das provas, o documento de identificação original devido à perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da realização da prova.

8.11.5. Só serão aceitos documentos dentro do prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

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

8.11.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova, e se está corretamente numerado.

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente seu nome, número de inscrição e o número de seu documento de identificação. Além disso, deverá apor sua assinatura de forma legível no local específico para este fim.

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

8.11.10. O candidato deverá responder as questões do caderno de provas e transcrever as respostas no cartão-resposta. Ao transcrever as respostas do caderno de provas ao cartão-resposta, o candidato deve preencher por completo o campo referente à alternativa que julgar correta.

8.11.11. Forma correta de preencher o cartão-resposta: ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deve utilizar apenas caneta esferográfica com tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital. Não é permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, exceto no caso em que o candidato tenha solicitado condição especial para este fim, sendo, neste caso, acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, e será atribuída a nota 0,00 (zero), às questões da prova objetiva que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão-resposta, tais como: resposta que não coincida com o gabarito oficial; preenchida a lápis; dupla marcação; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão que não esteja preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

8.11.18. Só será permitido ao candidato entregar seu cartão-resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

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

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

8.11.21. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, mediante acompanhamento de um fiscal.

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização das provas por qualquer motivo.

8.11.23. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, deverão apor suas assinaturas no local indicado nos cartões-resposta de todos os candidatos da sala, tanto dos presentes como dos faltantes.

8.11.23.1. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências que considerarem necessárias, relativas à prova.

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, junto com os fiscais de sala, lacrarão o envelope no qual estarão acondicionados os cartões-resposta; em seguida, assinarão o envelope. Este envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário descritos no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

8.11.24. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

8.11.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

8.11.26. Os candidatos que terminarem suas provas, entregarem seus cartões-resposta e saírem da sala de provas não poderão permanecer no local de aplicação, nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.12.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente transparente para acondicionar água, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.12.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem transparente, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;

- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA PRÁTICA

9.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** que tenham realizado a Prova Objetiva, conforme a tabela a seguir:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
Total	7,00	3,00

9.2. A nota da prova prática será atribuída em uma escala de 0 (zero) a 7,00 (sete).

9.2.1. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

9.3. A realização da prova objetiva é condição para que o candidato possa realizar a prova prática. Assim, o candidato que não comparecer à prova objetiva estará automaticamente impossibilitado de realizar a prova prática e, consequentemente, desclassificado do Processo Seletivo.

9.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.4.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

9.4.2. A prova prática para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** será realizada no dia **24/11/2024**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

9.4.3. O candidato que não estiver presente no dia **24/11/2024** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

9.4.4. As provas práticas de todos os candidatos serão filmadas, com áudio e vídeo para fins de registro.

9.4.5. Os candidatos que registrarem suas presenças no local de aplicação da prova prática não poderão se ausentar do local antes de realizar a prova prática, por qualquer motivo ou circunstância, sob pena de serem considerados desistentes e excluídos da prova prática.

9.4.6. Durante o período em que os candidatos estiverem no local designado para a realização da prova prática, não poderão realizar contato com pessoas em outros ambientes/locais, tampouco fazer uso de aparelhos eletrônicos como bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares.

9.4.7. Na prova prática para as funções de **Motorista** e **Operador de Máquinas**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

9.4.8. Para a função que exigir o emprego de veículos pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Princesa/SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

9.4.9. A Prefeitura Municipal de Princesa/SC e a AMEOSC não se responsabilizam por eventuais acidentes que possam vir a acontecer durante a realização da prova prática.

9.5. Da Comprovação da Habilitação

9.5.1. Para a realização da Prova Prática, o candidato deve obrigatoriamente apresentar, seja em formato físico ou digital:

- a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade;
- b) Para o cargo de **Operador de Máquinas**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.

9.5.2. É de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e

sua validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

9.5.3. No caso de falta de comprovação adequada e suficiente da habilitação e validade conforme as especificações do edital, o candidato estará impossibilitado de operar veículos, máquinas e/ou equipamentos do município, sendo então considerado inabilitado para a realização da prova prática.

9.6. As Comissões Organizadoras do Concurso Público reservam-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas, alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

9.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas práticas na data prevista, a continuidade das mesmas será definida pela comissão e comunicada aos candidatos presentes.

9.8. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Desistir de realizar a prova prática.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 17/12/2024.**

10.2. Nessa oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos através do processo de leitura digital. As notas e o resultado preliminar serão projetados em um telão, permitindo que todos os presentes possam acompanhar a correção e a identificação dos candidatos.

10.3. As notas e o resultado apresentados na sessão pública serão preliminares e estarão sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, no qual já constarão os critérios de desempate.

10.5. A sessão será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, assim como por todos os candidatos e interessados, os quais deverão assinar a lista de presença.

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na área do candidato. Para acessar o cartão-resposta, o candidato deverá utilizar seu CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final das provas, a ordem de desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na Prova Prática (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas);
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame devem ser apresentados de forma *on-line*, seguindo os procedimentos a seguir:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
- e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 29 e 30/10/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 12 e 13/11/2024;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 19 e 20/11/2024;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 26 e 27/11/2024;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 26 e 27/11/2024;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 05 e 06/12/2024** (Obs.: Nesta fase de recursos, serão apreciados apenas os recursos interpostos em relação às questões que já foram objeto de recursos na 1ª Fase (alínea "e"), assim como os recursos que apresentem de forma fundamentada a discordância com os termos do parecer emitido, fornecendo o devido embasamento e justificativa que contraponha o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram objeto de recursos conforme a alínea "e" não serão considerados, bem como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação à discordância com o parecer emitido);
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 18 e 19/12/2024.**

13.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

13.5. Os recursos interpostos para diferentes questões devem ser formulados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Se o candidato apresentar recurso de mais de uma questão no mesmo formulário, este NÃO será apreciado.

13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

13.7. Se, na análise dos recursos, resultar na anulação de questões, os pontos correspondentes a ela serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

13.8. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão.

13.9. Se houver alteração do gabarito preliminar devido a impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

13.10. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

13.11. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Defesa Civil, Analista de Recursos Humanos, Auxiliar de Consultório Odontológico, Professor I-N1 Ensino Fundamental e Professor II-N1 Educação Física, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Prática**

14.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de notas obtidas.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

15.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) Certidões de antecedentes criminais a nível Estadual, Federal, Eleitoral e Militar fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

15.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

15.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC.

15.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo/função quando convocado ficará automaticamente desclassificado.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes ou necessidade futura, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC.

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento é

realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

16.4. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

16.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Guaraciaba/SC, conforme a legislação vigente.

16.6. O Prefeito de Guaraciaba/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

16.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São Miguel do Oeste/SC.

16.8. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

ANEXO IV – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Guaraciaba – SC, 07 de outubro de 2024.

VANDECIR DORIGON
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Marina Guerini
OAB/SC 28.067

Assessora Jurídica Prefeitura de Guaraciaba/SC

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS.: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	07/10/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Guaraciaba/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 23/10/2024.
Prazo para realização de inscrição	08/10/2024 a 07/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/10/2024 a 07/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	08/10/2024 a 23/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	28/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	29 e 30/10/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	04/11/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	04/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	04 a 08/11/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	08/11/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	11/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	12 e 13/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	14/11/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	14/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	18/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Ensalamento	18/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	19 e 20/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Documento que regulamenta a prova prática	21/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	22/11/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	22/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	24/11/2024	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prova Prática	24/11/2024	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	25/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova Prática	25/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	26 e 27/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26 e 27/11/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	04/12/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	04/12/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	04/12/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	05 e 06/12/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16/12/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	16/12/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Sessão Pública	17/12/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	17/12/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	18 e 19/12/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	20/12/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	20/12/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://guaraciaba.atende.net/cidadao

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8232&cdTipoDiploma=23950>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

1) Legislação e Administração Pública: 1.1) Constituição Federal de 1988: Dos Princípios fundamentais; Da Administração Pública. 1.2) Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Guaraciaba/SC: Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em:

<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 1.3) Noções de direito administrativo: Atos Administrativos. Poderes Administrativos. Agentes públicos. Processo Administrativo Disciplinar. 1.4) Licitações e Contratos Públicos: Noções básicas da Lei nº 14.133/2021. 1.5) Transparência, Proteção de Dados Pessoais e Responsabilidade Fiscal: Lei de Acesso à Informação (LAI); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). 2) Gestão de Recursos Humanos no Setor Público: 2.1) Recrutamento e Seleção de Pessoal: Técnicas e procedimentos, análise de perfis e métodos de avaliação. 2.2) Gestão de Carreiras e Planos de Cargos e Salários: Estruturação, implantação e acompanhamento de planos de carreira e evolução funcional. 2.3) Capacitação e Desenvolvimento de Pessoal: Elaboração de planos de capacitação, estratégias de treinamento e avaliação de impacto. 2.4) Promoção e Remanejamento de Servidores: Critérios e processos para promoções, transferências, exonerações e demissões. 3) Gestão de Folha de Pagamento e Tributos: 3.1) Elaboração da Folha de Pagamento: Cálculos, descontos, adicionais, gratificações e obrigações legais. 3.2) Contribuições e Tributos: INSS, FGTS, PIS/PASEP, IRRF e outros tributos incidentes sobre a folha de pagamento. 3.3) Declarações e Informações Fiscais: DIRF, RAIS, SEFIP e eSocial – procedimentos e prazos. 4) Legislação Trabalhista e Previdenciária: 4.1) Previdência Social e Regime Próprio de Previdência: Aposentadorias, compensação previdenciária e perícias médicas. 4.2) Normas e Obrigações Trabalhistas: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e direitos trabalhistas aplicáveis aos servidores públicos. 4.3) Regime Jurídico Único: Princípios, direitos e deveres dos servidores públicos e relação com a legislação previdenciária. 5) Planejamento e Políticas de Recursos Humanos: 5.1) Política de Recursos Humanos: Estratégias de planejamento, políticas de retenção e desenvolvimento de talentos. 5.2) Organização de Cargos e Empregos Públicos: Estudos sobre criação, extinção e alteração de cargos. 5.3) Avaliação de Desempenho: Metodologias para acompanhamento e avaliação de servidores públicos. 6) Gestão Previdenciária e Compensação: 6.1) Compensação Previdenciária: Procedimentos e normativas referentes à compensação entre regimes de previdência. 6.2) Supervisão de Encaminhamentos Previdenciários: Perícias médicas, aposentadorias e benefícios de servidores públicos. 7) Gestão de Informação e Documentação: 7.1) Gestão de Documentos Oficiais: Portarias, certidões, atestados, editais e demais atos oficiais. 7.2) Cadastro Geral de Informações Sociais: Inscrição e controle de servidores no sistema de cadastro social. 8) Conhecimentos de Informática: 8.1) Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint): Funções avançadas e aplicabilidade no cotidiano da administração pública. 8.2) Sistemas de Gestão de Pessoal: Conhecimento sobre sistemas informatizados de gestão de pessoal (ERP, sistemas integrados, eSocial). 9) Atendimento e Comunicação: 9.1) Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento e comunicação interna e externa. 9.2) Ética no Serviço Público: Normas de conduta, deveres e responsabilidades dos servidores. 10) Atribuições do cargo. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR I N1 ENSINO FUNDAMENTAL:

1) Alfabetização: Teorias e práticas de alfabetização. Métodos e técnicas para o ensino inicial da leitura e escrita. 2) Metodologia de Ensino: Abordagens pedagógicas específicas para ciências, matemática, português e outras disciplinas do currículo escolar. Integração curricular e transversalidade no ensino. 3) Problemas de Aprendizagem: Aspectos físicos, psíquicos e sociais que podem influenciar no processo de

aprendizagem. Estratégias para identificação e intervenção em dificuldades de aprendizagem. 4) Recreação: Atividades Recreativas: Importância do brincar no desenvolvimento infantil. Planejamento e execução de atividades recreativas e lúdicas. 5) Aprendizagem: Leitura / Escrita: Desenvolvimento da leitura e escrita nos anos iniciais. Métodos eficazes para promover a aprendizagem significativa. 6) Didática: Métodos de ensino-aprendizagem. Utilização do livro didático e outros recursos materiais no processo educativo. 7) Processo Ensino – Aprendizagem: Avaliação formativa e somativa. Estratégias de recuperação e acompanhamento do aprendizado dos alunos. 8) Planejamento de Aula: Estruturação de objetivos educacionais alinhados às habilidades dos alunos. Avaliação como parte integrante do planejamento didático. 9) Métodos e Processos no Ensino da Leitura: Abordagens contemporâneas para o ensino da leitura. Práticas eficazes para o desenvolvimento da compreensão leitora. 10) Desenvolvimento da Linguagem: Métodos e técnicas para o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Intervenções pedagógicas para estimular habilidades linguísticas. 11) Instrumentos / Atividades Pedagógicas: Utilização de recursos pedagógicos diversificados. Elaboração e aplicação de atividades didáticas variadas. 12) Tendências Pedagógicas: Novas abordagens e tendências educacionais. Inovações no campo da educação e suas aplicações práticas. 13) Psicomotricidade: Importância do desenvolvimento psicomotor na educação infantil. Atividades e estratégias para o desenvolvimento psicomotor dos alunos. 14) Relacionamento: Professor x Aluno: Estratégias para uma comunicação eficaz em sala de aula. Técnicas de mediação de conflitos e promoção do diálogo. 15) Função e Papel da Escola: Importância da escola no desenvolvimento educacional e social dos alunos. Participação da escola na comunidade e seu papel como agente transformador. 16) Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica: Princípios e orientações das DCNs para o currículo escolar. Implementação das DCNs nos anos iniciais do ensino fundamental. 17) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Estrutura e diretrizes da BNCC para os anos iniciais. Articulação da BNCC com as práticas pedagógicas cotidianas. 18) Literatura: Paulo Freire, Luiz Carlos Cagliari, Jean Piaget, Lev Vygotsky, Cipriano Luckesi. 19) Legislação: Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 20) Atribuições do cargo. 21) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR II N1 EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Metodologia de Ensino em Educação Física: Princípios e fundamentos da metodologia de ensino em Educação Física. Planejamento de aula: estrutura, objetivos, habilidades e avaliação. Processo ensino-aprendizagem: avaliação formativa, diagnóstica e somativa. Recuperação de conteúdo e estratégias pedagógicas. 2) Conceitos, Princípios, Finalidades e Objetivos da Educação Física: Papel da Educação Física na formação integral do indivíduo. Contribuições para o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social. Importância da prática de atividades físicas para a saúde e bem-estar. 3) Condicionamento Físico e Metodologia: Princípios do condicionamento físico. Métodos de treinamento físico: resistência, força, flexibilidade e velocidade. Estratégias para desenvolvimento de capacidades físicas específicas. 4)

Fundamentos, Regras, Equipamentos e Instalações nos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Ginástica Olímpica (Artística), Handebol, Futebol e Voleibol. 5) Conceitos Avançados: Anatomia aplicada aos movimentos corporais. Biometria: medidas antropométricas e sua aplicação na Educação Física. Biomecânica: princípios e aplicações práticas. 6) Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência: Respostas fisiológicas ao exercício físico. Regulação hormonal e controle cardiovascular durante o exercício. Termorregulação e adaptações do organismo ao esforço físico. Intervenções em situações de emergência e primeiros socorros. 7) Recreação, Ginástica e Dança: Princípios da recreação e sua aplicação educativa. Tipos de ginástica: rítmica, aeróbica e acrobática. Dança: estilos, técnicas básicas e aplicações pedagógicas. 8) Psicomotricidade e Desenvolvimento Infantil: Desenvolvimento psicomotor na infância. Importância da psicomotricidade na aprendizagem e no desenvolvimento integral. 9) Pedagogia do Movimento na Escola: Estratégias pedagógicas para o ensino de movimentos básicos. Abordagens para o desenvolvimento da motricidade na primeira e segunda infância. 10) Práticas Desportivas, Modalidades e Regras: Modalidades esportivas alternativas. Regras específicas e adaptações para diferentes contextos educacionais. 11) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Princípios, competências e habilidades específicas para a área de Educação Física. 12) Tendências Pedagógicas: Novas abordagens e tendências no ensino de Educação Física. Aplicações práticas das teorias contemporâneas na educação física escolar. 13) Relacionamento: Professor x Aluno: Estratégias para estabelecer um ambiente de aprendizagem positivo. Importância da empatia, comunicação e respeito mútuo. 14) Função e Papel da Escola: Contribuições da Educação Física para o projeto educativo da escola. Integração curricular e interdisciplinaridade. 18) Literatura: Paulo Freire, Jean Piaget, Lev Vygotsky. 19) Legislação: Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 20) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8232&cdTipoDiploma=23950>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1) Políticas de Saúde Pública: 1.1) SUS (Sistema Único de Saúde): Princípios, diretrizes, organização e funcionamento do SUS. 1.2) Atenção Primária à Saúde: Fundamentos, objetivos e organização. Estratégia de Saúde da Família (ESF) e a importância da atenção básica. 1.3) Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Diretrizes para a atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS). 1.4) Educação em Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças e o papel do ACS na conscientização da comunidade. 2) Legislação e Normativas do Agente Comunitário de Saúde: 2.1) Lei nº 11.350/2006: Dispõe sobre as atividades de Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias. 2.2) Requisitos e Atribuições do ACS: Atividades definidas por legislação, normas e resoluções federais, estaduais e municipais. 3) Mapeamento e Cadastro de Famílias: 3.1) Mapeamento de Áreas: Técnicas de identificação e delimitação das microáreas de atuação. 3.2) Cadastro de Famílias: Procedimentos de cadastramento e atualização de informações sobre as famílias atendidas. 3.3) Registros e Relatórios: Preenchimento correto dos relatórios e sistemas de controle, como o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB). 4) Identificação e Acompanhamento de Situações de Risco: 4.1) Vigilância em Saúde: Identificação de famílias e indivíduos em situação de risco, como crianças desnutridas, gestantes de alto risco, hipertensos, diabéticos e outros grupos vulneráveis. 4.2) Áreas de Risco: Análise de fatores de risco ambientais, sanitários e sociais no território. 4.3) Visitas Domiciliares: Frequência e objetivos das visitas domiciliares, técnicas de abordagem e orientação. 5) Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: 5.1) Prevenção e Controle de Doenças: Enfoque em doenças transmissíveis (dengue, Zika, chikungunya, tuberculose, etc.) e não transmissíveis (hipertensão, diabetes). 5.2) Ações Educativas em Saúde: Orientação à população sobre cuidados preventivos e hábitos saudáveis. 5.3) Mobilização

Comunitária: Participação em campanhas e ações coletivas voltadas para saneamento básico, vacinação e prevenção de doenças. 6) Saúde da Mulher, Criança, Idoso e Grupos Vulneráveis: 6.1) Atenção à Saúde da Mulher: Pré-natal, puerpério e saúde reprodutiva. 6.2) Atenção à Saúde da Criança: Vacinação, crescimento e desenvolvimento infantil, aleitamento materno. 6.3) Atenção à Saúde do Idoso: Prevenção de doenças crônicas e promoção do envelhecimento saudável. 6.4) Atenção a Grupos Vulneráveis: Pessoas com deficiências, moradores de áreas de risco e grupos marginalizados. 7) Atribuições do ACS e Integração com a Equipe Multidisciplinar: 7.1) Papel do ACS na Equipe de Saúde da Família: A importância da integração com médicos, enfermeiros e outros profissionais da ESF. 7.2) Participação no Planejamento Local: Atuação no diagnóstico de saúde do território e na formulação de ações conjuntas com a equipe. 7.3) Ações Intersetoriais: Colaboração com outras áreas da saúde, como vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. 8) Ética, Humanização e Responsabilidade no Serviço de Saúde: 8.1) Ética Profissional: Confidencialidade, respeito à privacidade e direitos dos usuários do SUS. 8.2) Humanização no Atendimento: Tratamento digno e acolhedor à população. 8.3) Responsabilidade Social: Engajamento nas necessidades da comunidade e respeito à diversidade cultural e social. 9) Conhecimentos de Informática Básica: 9.1) Ferramentas de Informática: Noções básicas de informática para preenchimento de cadastros e relatórios. 9.2) Sistemas de Informação em Saúde: Utilização de sistemas como e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB), SIAB e outros sistemas de gestão de informações de saúde. 10) Saneamento Básico e Vigilância Ambiental: 10.1) Ações de Saneamento: Contribuição do ACS na melhoria do saneamento básico e meio ambiente. 10.2) Vigilância Ambiental: Monitoramento e orientação sobre condições de moradia, higiene e acesso à água potável. 11) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 12) Atribuições do cargo. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AGENTE DE DEFESA CIVIL:

1) Defesa Civil e Gestão de Riscos: 1.1) Conceitos e Definições de Defesa Civil: Objetivos, responsabilidades e importância no contexto de gestão de desastres. 1.2) Atuação da Defesa Civil: Prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação em desastres naturais e provocados. 1.3) Organização do Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC): Estrutura e funcionamento. 2) Combate a Incêndios e Operações de Emergência: 2.1) Prevenção e Combate a Incêndios: Uso de extintores, hidrantes, mangueiras e outros equipamentos. 2.2) Equipamentos de Combate a Incêndio: Manutenção, conservação e operação de bombas hidráulicas. 2.3) Operação de Produtos Perigosos: Noções de manuseio, riscos e respostas a emergências envolvendo substâncias químicas e inflamáveis. 3) Primeiros Socorros e Resgate: 3.1) Socorrista: Princípios básicos de primeiros socorros, atendimento pré-hospitalar (APH) e suporte básico de vida. 3.2) Resgate de Vítimas em Acidentes: Técnicas de resgate de vítimas presas em ferragens e atendimento a vítimas de desastres. 3.3) Salvamento em Altura e Situações de Risco: Procedimentos de salvamento em alturas e em condições extremas. 4) Operações com Produtos Perigosos: 4.1) Identificação e Manuseio de Produtos Perigosos: Técnicas de identificação, transporte e armazenamento seguro. 4.2) Normas de Segurança: Protocolos de segurança em situações de risco químico, biológico e radiológico. 4.3)

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): Uso correto de EPIs em operações com produtos perigosos. 5) Salvamento e Desobstrução de Vias Públicas: 5.1) Desobstrução de Vias: Procedimentos em casos de deslizamentos, quedas de árvores e obstrução por escombros. 5.2) Captura de Animais Silvestres e Peçonhentos: Técnicas de captura, manejo seguro e transporte de animais. 6) Legislação e Normas Relativas à Defesa Civil: 6.1) Legislação de Defesa Civil: Normas federais, estaduais e municipais que regulam a atuação da Defesa Civil. 6.2) Protocolos da ANVISA e Vigilância Sanitária: Cumprimento de normas sanitárias em situações de emergência e desastres. 7) Direção de Veículos de Emergência: 7.1) Direção Defensiva e Segura: Técnicas para condução de veículos de emergência e motocicletas. 7.2) Operação de Veículos Específicos: Requisitos para a operação de caminhões, barcos e motocicletas em situações de emergência. 8) Atividades Educativas e Administrativas: 8.1) Campanhas de Prevenção e Arrecadação: Participação em campanhas comunitárias e ações educativas em escolas e empresas. 8.2) Atividades Administrativas: Organização de relatórios e documentação de ocorrências e ações. 9) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 10) Atribuições do cargo. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

1) Noções de Odontologia: 1.1) Funções do Auxiliar no Consultório Odontológico: Atribuições específicas do auxiliar durante os procedimentos odontológicos. 1.2) Rotina de Consultório: Agendamento, recepção e atendimento ao paciente, e organização do fluxo de trabalho. 1.3) Princípios de Biossegurança: Medidas de controle de infecção, higienização e descarte correto de resíduos. 2) Materiais e Instrumentos Odontológicos: 2.1) Conhecimento de Materiais Odontológicos: Tipos de materiais provisórios e definitivos usados em restaurações e sua manipulação. 2.2) Instrumentação Odontológica: Identificação, preparação e manuseio de instrumentos utilizados em restaurações, extrações e outros procedimentos. 2.3) Manutenção e Esterilização: Processos de limpeza, conservação e esterilização de materiais e equipamentos. 3) Técnicas de Apoio ao Cirurgião-Dentista: 3.1) Assistência ao Dentista: Afastamento lingual, sucção de saliva e manuseio de materiais durante os procedimentos. 3.2) Preparação de Anestésicos e Suturas: Preparação do material anestésico, de polimento e brocas. 3.3) Organização de Fichas e Prontuários: Preenchimento de fichas clínicas com dados dos pacientes e controle da agenda de consultas. 4) Normas de Segurança e Higiene: 4.1) Normas da ANVISA e Vigilância Sanitária: Cumprimento de protocolos relacionados à saúde e segurança no ambiente odontológico. 4.2) Biossegurança em Consultórios Odontológicos: Prevenção de contaminação cruzada, uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), e rotinas de desinfecção. 5) Atendimento ao Paciente: 5.1) Recepção e Triagem: Acolhimento do paciente, verificação de agendamento e necessidades individuais. 5.2) Preparo Psicológico: Comunicação e abordagem para garantir conforto e segurança ao paciente. 5.3) Orientações Pós-Atendimento: Repassar as orientações e cuidados necessários após os procedimentos odontológicos. 6) Noções de Primeiros Socorros: 6.1) Atendimento a Emergências Odontológicas: Reconhecimento de situações de emergência no consultório e primeiros socorros básicos. 6.2) Segurança no Atendimento: Procedimentos emergenciais e atuação em situações críticas. 7) Ética e Legislação: 7.1) Ética Profissional no Atendimento Odontológico: Confidencialidade, respeito e boas práticas

no relacionamento com os pacientes. 7.2) Legislação e Regulamentação: Normas que regem o exercício da profissão de auxiliar odontológico. 8) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 9) Atribuições do cargo. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino). 4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Lei Orgânica do Município – Disponível em: <https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999?cdMunicipio=8232&cdTipoDiploma=23950>. 2) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA:

1) Legislação de Trânsito: 1.1) Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Regras gerais de circulação, direitos e deveres dos condutores. 1.2) Infrações de Trânsito: Classificação das infrações e penalidades. 1.3) Sinalização Viária: Tipos de sinalização (vertical, horizontal, semaforica) e sua interpretação. 1.4) Habilitação e Documentação: Regras para habilitação, renovação, categorias e validade. 2) Direção Defensiva: 2.1) Conceitos de Direção Defensiva: Prevenção de acidentes e comportamento seguro no trânsito. 2.2) Condução Segura em Diferentes Condições: Adaptação a condições adversas como chuva, neblina, trânsito intenso, vias rurais e urbanas. 2.3) Uso de Equipamentos de Segurança: Cinto de segurança, extintor de incêndio, triângulo, e manutenção preventiva dos veículos. 3) Mecânica Básica e Manutenção de Veículos:

3.1) Noções de Mecânica de Veículos: Sistema de freios, suspensão, motor, sistema elétrico, pneus e outros componentes fundamentais. 3.2) Manutenção Preventiva e Corretiva: Cuidados diários com o veículo, como verificação de óleo, água, pneus, e inspeções periódicas. 3.3) Pequenos Reparos: Identificação de problemas e execução de reparos básicos para garantir a segurança e funcionamento do veículo. 4) Primeiros Socorros no Trânsito: 4.1) Técnicas básicas de primeiros socorros em situações de acidente. 4.2) Segurança do Socorrista: Cuidados ao prestar assistência em situações de risco. 4.3) Comunicação de Acidentes: Procedimentos de comunicação em situações de emergência e acionamento de serviços especializados. 5) Operações com Veículos Específicos: 5.1) Condução de Veículos Pesados e Especiais: Caminhões, ônibus, ambulâncias e motocicletas; técnicas de condução em diferentes veículos e em situações especiais. 5.2) Condução em Situações de Emergência: Técnicas para dirigir com segurança e eficiência em situações de urgência. 5.3) Transporte de Carga e Passageiros: Procedimentos adequados de carga e descarga, segurança de passageiros e zelo pelas condições dos materiais transportados. 6) Segurança no Trabalho: 6.1) Prevenção de Acidentes de Trabalho: Medidas para garantir a segurança durante a execução das atividades. 6.2) Normas Regulamentadoras (NRs): Aplicação de normas de segurança no trabalho, principalmente em operações de carga e descarga. 6.3) Ergonomia e Bem-Estar no Trabalho: Cuidados posturais e prevenção de problemas físicos relacionados à atividade de motorista. 7) Planejamento de Viagens e Logística: 7.1) Organização e Roteirização: Planejamento de trajetos, análise de itinerários e cumprimento de cronogramas. 7.2) Documentação e Controle de Viagens: Preenchimento de diário de bordo, controle de viagens realizadas e gestão de rotinas operacionais. 7.3) Zelo pelos Veículos e Materiais: Cuidado com os veículos, acompanhamento de manutenções e controle de combustível. 8) Meio Ambiente e Sustentabilidade: 8.1) Poluição Veicular: Impactos ambientais causados por veículos automotores e formas de minimização. 8.2) Condução Econômica: Técnicas para economia de combustível e redução de emissões de poluentes. 9) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 10) Atribuições do cargo. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

1) Legislação de Trânsito e Operação de Máquinas: 1.1) Código de Trânsito Brasileiro (CTB): Aplicação de normas específicas para a operação de máquinas e veículos pesados. 1.2) Regras de Circulação e Sinalização: Interpretação de sinalização viária e normas para a movimentação de máquinas em áreas urbanas e rurais. 1.3) Legislação Ambiental: Normas relacionadas ao uso de máquinas pesadas em áreas protegidas e o impacto ambiental das operações. 2) Operação de Máquinas Pesadas: 2.1) Tipos de Máquinas: Tratores agrícolas, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras. 2.2) Procedimentos Operacionais: Técnicas de manuseio, condução e controle de máquinas pesadas em diferentes tipos de serviços, como terraplanagem, pavimentação, e movimentação de materiais. 2.3) Segurança na Operação: Normas e procedimentos para garantir a segurança durante a operação, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 3) Mecânica Básica e Manutenção de Máquinas: 3.1) Sistemas Mecânicos de Máquinas: Funcionamento de

motores, sistema de transmissão, freios, hidráulicos, e elétricos das máquinas pesadas. 3.2) Manutenção Preventiva e Corretiva: Técnicas de inspeção e manutenção para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e evitar desgastes e falhas. 3.3) Pequenos Reparos: Noções de consertos básicos, como substituição de peças e ajustes mecânicos necessários para o funcionamento seguro. 4) Segurança no Trabalho: 4.1) Normas Regulamentadoras (NRs): Aplicação de normas de segurança no trabalho (NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção). 4.2) Prevenção de Acidentes: Procedimentos de prevenção em canteiros de obras e áreas de operação. 4.3) Operação Segura de Equipamentos: Técnicas para evitar acidentes e garantir a segurança do operador e da equipe no local de trabalho. 5) Leitura de Ordens de Serviço e Diário de Bordo: 5.1) Preenchimento de Ordens de Serviço: Leitura e interpretação de documentos de serviço para a execução de tarefas programadas. 5.2) Registro de Operações: Anotações em diários de bordo sobre o tipo de serviço, horas trabalhadas e manutenção realizada. 6) Movimentação e Transporte de Materiais: 6.1) Técnicas de Carregamento e Descarga: Procedimentos para carregar, remover e descarregar materiais (terra, areia, brita, asfalto) de forma segura e eficiente. 6.2) Movimentação de Cargas em Áreas Urbanas e Rurais: Operação de máquinas em diferentes terrenos e contextos (rodovias, canteiros de obras, áreas de difícil acesso). 7) Condução e Logística de Veículos Pesados: 7.1) Condução de Veículos Especiais: Noções sobre a condução de veículos utilizados em obras públicas e manutenção, seguindo os procedimentos de trânsito e segurança. 7.2) Planejamento de Rotas e Logística: Organizar trajetos de operação e cronogramas de atividades conforme a demanda e os objetivos do serviço. 8) Noções de Meio Ambiente: 8.1) Impactos Ambientais: Uso de máquinas pesadas em áreas ambientais e técnicas de preservação. 8.2) Condução Sustentável: Práticas para minimizar o impacto ambiental das operações com máquinas pesadas, como redução de emissão de poluentes. 9) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 10) Atribuições do cargo. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

PROFESSOR (I-N1 Ensino Fundamental e II-N1 Educação Física):

- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Zelar pela aprendizagem e avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais e da integridade da Escola;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS:

- Operacionalizar e controlar os procedimentos relativos aos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores, elaborar e executar planos de capacitação, analisa e emite pareceres em matérias relacionadas com a administração de pessoal, conforme normatização do órgão central do sistema de gestão de recursos humanos.

- Auxiliar nas atividades relativas ao recrutamento, seleção e gerência do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de administração de pessoal;
- Organizar a política de recursos humanos, conforme orientação superior;
- Auxiliar no estudo e proposições acerca da criação, extinção e alteração de empregos e ou cargos;
- Emitir parecer a respeito de promoções, transferências, exonerações e demissões;
- Supervisionar os encaminhamentos previdenciários, como perícias médicas e aposentadorias; executar outras atividades correlatas;
- Informar e transmitir programas mensais e anuais, tais como: DIRF, RAIS SEFIP, entre outros;
- Organizar a rotina referente às atividades relacionadas à elaboração de folha de pagamento dos servidores públicos, realizar levantamentos mensais comparativos, acompanhar e assessorar o pagamento de todos os tributos e contribuições incidentes;
- Supervisionar as informações referentes a portarias, editais, certidões, atestados, declarações e outros atos oficiais e suas publicações;
- Supervisionar as atividades relativas à inscrição de servidores e/ou fornecedores do município no cadastro geral de informações sociais, controlar o efetivo desconto e recolhimento das obrigações sociais como INSS, FGTS, PIS/PASEP e outros correlatos;
- Participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- Monitorar os processos relacionados a aposentadorias com referência à compensação previdenciária junto ao regime geral de previdência social;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Apresentar relatório de suas atividades;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Desempenhar outras funções afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos;
- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco e áreas de risco, comunicando às ESF;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;
- Participar de ações Inter setoriais, com a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental a fim de desenvolver ações de saúde, prevenção e monitoramento;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Executar demais atividades correlatas
- Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

AGENTE DE DEFESA CIVIL:

- Exercer as funções de motorista de veículos de emergência e de motocicleta, para tanto deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação Categorias D ou E;
- Combate a incêndios, operações de bombas, hidráulicos, manuseio como mangueiras, hidrantes, extintores e outros;
- Socorrista e atividades de primeiros socorros;
- Resgate de vítimas presas em ferragens e outras situações que se apresentarem;
- Operações com produtos perigosos;
- Salvamento em alturas;
- Participar de cursos e aulas práticas;
- Serviços gerais, como limpeza do local de trabalho, equipamentos, veículos e outros;
- Zelar pela conservação dos equipamentos, veículos, barcos e materiais sob sua guarda;
- Capturas de animais silvestres e peçonhentos;
- Desobstrução de vias públicas em casos de intempéries;
- Atividades administrativas (campanhas de arrecadação);
- Atividades educativas (palestras em escolas, empresas e outros);
- Outras atividades previstas no Regime Jurídico dos servidores públicos municipais.
- Efetuar comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;

- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Cumprir os protocolos e determinações da ANVISA e da Vigilância Sanitária Estadual.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Cumprir os protocolos e determinações da ANVISA e da Vigilância Sanitária Estadual.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;

MOTORISTA:

- Atividade de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas, dentre as quais:
- Conduzir caminhões, ônibus, micro-ônibus, ambulância, motocicletas, veículos leves e outros veículos de pequeno e grande porte, para transporte de carga e de passageiros;
- Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar os freios, sistema elétrico, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos veículos, equipamentos e implementos;
- Zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos que estão circulando;

- Executar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, abastecendo-os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas anotando diariamente, em diário de bordo, os tipos e os períodos de trabalho e os processos utilizados;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções normativas pertinentes;
- Movimentar os veículos, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias a realização dos serviços, sempre observando as medidas de segurança necessárias;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher os veículos após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento dos mesmos.
- Manter atualizado o documento de Habilitação Profissional;
- Obedecer na íntegra a legislação de trânsito vigente;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Conduzir equipamentos em geral disponibilizados pelo município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;

OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras;
- Vistoriar as máquinas, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar os freios, sistema elétrico, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos veículos, equipamentos e implementos;
- Executar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, abastecendo-os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas anotando diariamente, em diário de bordo, os tipos e os períodos de trabalho e os processos utilizados;

- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções normativas pertinentes;
- Movimentar as máquinas, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias a realização dos serviços, sempre observando as medidas de segurança necessárias;
- Providenciar os serviços de manutenção da máquina, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher as máquinas após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento dos mesmos ou em local seguro;
- Manter atualizado o documento de Habilitação Profissional;
- Obedecer na íntegra a legislação de trânsito vigente;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Conduzir equipamentos em geral disponibilizados pelo município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;

ANEXO IV – PORTARIA DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 640/2024

De 29 de julho de 2024

VANDECIR DORIGON, prefeito municipal de Guaraciaba, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **TALITA GUERINI, FRANCIELI VESENTIN, SAMARA DE FÁTIMA AMES RITTER E KIELIN ZELINDA FRARE DE GIACOMETTI**, brasileiros (as), servidores públicos municipais, residentes e domiciliadas no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO E CONCURSO PÚBLICO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos de seleção instaurados no ano de 2023.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Ficando revogadas as disposições anteriores ou em contrário.

Guaraciaba, 29 de julho de 2024.

VANDECIR DORIGON
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nesta data.

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

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

WILSON TREVISAN, Prefeito de São Miguel do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigorará até 31 de dezembro de 2024.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

WILSON TREVISAN

Presidente da AMEOSC