



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

## **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025**

### **ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL, SC.**

**A Prefeita de Guarujá do Sul, Estado de Santa Catarina, Sra. Eliane Aparecida de Souza Fanton**, no uso de suas atribuições, com base na Lei Municipal n.º 1.048/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município), Lei Orgânica do Município, em especial Lei Municipal n.º 2002/2009 e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado para admissão de Servidores para o Quadro de Servidores do município de Guarujá do Sul, sob o Regime Estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 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 da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Municipal n.º 1.048/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município), Lei Orgânica do Município, em especial Lei Municipal n.º 2002/2009 suas atualizações.

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

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, 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://guarujadosul.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



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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 requisitos obrigatórios para investidura no cargo público, a serem comprovados no momento da posse, sob pena de desclassificação do presente certame:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
- b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
- e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
- f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

1.10. A Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, 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.

1.11. As provas serão realizadas na seguinte modalidade:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 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



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

atendam aos requisitos e à escolaridade mínima informada neste Edital, com as seguintes especificações:

**Quadro I – Nível Superior**

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Enfermeiro(a)	01	5.151,45 (Ref. 40 horas)	40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	120,00
Farmacêutico(a)	01	2.575,72 (Ref. 20 horas)	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	120,00
Fonoaudiólogo(a)	CR*	2.285,85 (Ref. 20 horas)	20 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	120,00
Nutricionista	01	4.541,70 (Ref. 40 horas)	20/40 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	120,00
Terapeuta Ocupacional	01	3.406,27 (Ref. 30 horas)	30 horas	Ensino Superior e registro no órgão competente.	Objetiva	120,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

**Quadro II – Nível Médio**

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Administrativo	CR*	2.375,93 (Ref. 40 horas)	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	90,00
Agente de Combate as Endemias	CR*	3.036,00 (Ref. 40 horas)	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	90,00
Técnico em Compras	01 + CR*	3.248,16 (Ref. 40 horas)	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	90,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

**Quadro III – Nível Fundamental**

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Controlador de Acesso	04 + CR*	1.624,82 (Ref. 40 horas)	40 horas	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	70,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 08/07/2025 às 23h59min do dia 06/08/2025.**



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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 07/08/2025; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, SC, localizada na Rua Ceará, nº 619, Centro, Guarujá do Sul, 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 07/08/2025.** Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, 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 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 Guarujá do Sul, 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



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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, no seguinte valor:

Escolaridade	Valor da taxa de inscrição
Nível Superior	R\$ 120,00
Nível Médio	R\$ 90,00
Nível Fundamental	R\$ 70,00

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 08/07/2025 às 23h59min do dia 06/08/2025.**



**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.**

4.2.1. O candidato deverá atentar-se à seleção do campo específico destinado à solicitação e ao envio da documentação para isenção da taxa de inscrição, a fim de garantir que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, a documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos, conforme a modalidade prevista neste edital, é exclusiva do candidato.

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



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

<https://guarujadosul.atende.net/cidadao>, dia **28/07/2025**.

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 30/07/2025**, conforme orientações do item 12 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 **04/08/2025**, 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 **04/08/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guarujadosul.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 **07/08/2025**, 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. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PcD) a 20ª vaga de cada cargo/função e, posteriormente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

5.3. Para fins de definição de Pessoa com Deficiência (PcD), será observado o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999.



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.

5.5. 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.

**5.5.1. O laudo médico deve 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.**

5.5.2. O candidato deverá atentar-se à seleção do campo específico destinado à solicitação e ao envio da documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), a fim de garantir que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, a documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos, conforme a modalidade prevista neste edital, é exclusiva do candidato.

5.6. 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.

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

5.8. 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.

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

5.10. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Guarujá do Sul, 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.



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

5.11. 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.

5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. 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://guarujadosul.atende.net/cidadao> no dia **18/08/2025**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **19 e 20/08/2025**, conforme orientações do item 12 deste edital.

5.17.2. 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 **22/08/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **22/08/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guarujadosul.atende.net/cidadao>.



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

5.18. 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://guarujadosul.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 12 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](mailto: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://guarujadosul.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 **24/08/2025**, 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://guarujadosul.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.



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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 Administrativo, Agente de Combate as Endemias, Controlador de Acesso, Enfermeiro(a), Farmacêutico(a), Fonoaudiólogo(a), Nutricionista, Técnico em Compras e Terapeuta Ocupacional**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade 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	
<b>TOTAL ►</b>	<b>35</b>	-	<b>10,00</b>	-

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. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

8.10.1. 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.

8.10.2. 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.

8.10.3. 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.

8.10.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.10.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.10.4. 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.

8.10.5. 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.

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

8.10.7. 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.

8.10.8. 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.



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

8.10.9. 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.

8.10.10. 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.

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

8.10.12. 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.

8.10.13. 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.

8.10.14. 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.

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

8.10.16. 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.

8.10.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

8.10.20. Ao concluir a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta.

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

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

8.10.23. 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.

8.10.23.1. 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.

8.10.23.2. 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).

8.10.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.10.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

8.10.25. 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://guarujadosul.atende.net/cidadao>.

8.10.26. 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.

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

## **8.11. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:**

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.10.3 (obrigatório);



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente transparente, sem qualquer etiqueta ou rótulo, para acondicionar água (facultativo).

8.11.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.11.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.11.3. 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.

8.11.4. A Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, 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.

**8.12. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água, que deverá estar acondicionada em embalagem transparente 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 chapalaria, 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.

**8.13. 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;



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

- 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 8.10.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

## 9. DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. 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 09/09/2025**.

9.2. 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.

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

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

9.5. 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.

9.6. 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.

## 10. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

- 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 disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

## **11. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS**

11.1. 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://guarujadosul.atende.net/cidadao> enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

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

## **12. DOS RECURSOS**

12.1. 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.

12.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 29 e 30/07/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 12 e 13/08/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 19 e 20/08/2025;**
- d) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 26 e 27/08/2025;**
- e) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 10 e 11/09/2025.**



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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

12.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 12.1, em branco e os inconsistentes.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

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

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

### **13. DA CLASSIFICAÇÃO**

13.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Combate as Endemias, Controlador de Acesso, Enfermeiro(a), Farmacêutico(a), Fonoaudiólogo(a), Nutricionista, Técnico em Compras e Terapeuta Ocupacional, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

### **14. DO PROVIMENTO DO CARGO**



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

14.1. A nomeação do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação no cargo só lhes serão deferidas no caso de apresentarem:

- a) cópia legível do Diploma, Registro no Conselho 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) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Fórum de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

14.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guarujá do Sul, SC.

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

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato sua nomeação, mas apenas a expectativa de ser nomeado 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 Guarujá do Sul, SC.

15.2. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Guarujá do Sul, SC, e nos endereços eletrônicos <https://guarujadosul.atende.net/cidadao> e <https://ameosc.org.br>.

15.3. 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](mailto: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.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

e comunicados oficiais referente ao presente certame, os quais serão divulgados integralmente nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guarujadosul.atende.net/cidadao>.

15.5. 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.

15.6. 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 Guarujá do Sul, SC, conforme a legislação vigente.

15.7. A Prefeita de Guarujá do Sul, 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.

15.8. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de São José do Cedro, SC.

15.9. 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 – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;

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

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

Guarujá do Sul, SC, 07 de julho de 2025.

**ELIANE APARECIDA DE SOUZA FANTON**  
**Prefeita Municipal**

Vistado na Forma de Lei

**Leidi Daiane Amann**

**OAB/SC 28.452**

Assessora Jurídica Prefeitura de Guarujá do Sul



Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina

## 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	07/07/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada à Prefeita do Município de Guarujá do Sul, SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 22/07/2025.
Prazo para realização de inscrição	08/07/2025 a 06/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/07/2025 a 06/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	07/07/2025 a 22/07/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	28/07/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	29 e 30/07/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	04/08/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	04/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	04 a 07/08/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	07/08/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	11/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	12 e 13/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	14/08/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	14/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	18/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	18/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	19 e 20/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Ensalamento	19/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	22/08/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	22/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>24/08/2025</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	25/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	26 e 27/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	08/09/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	08/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Sessão Pública	09/09/2025	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste, SC.
Resultado Preliminar Geral	09/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	10 e 11/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	12/09/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	12/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guarujadosul.atende.net/cidadao">https://guarujadosul.atende.net/cidadao</a>





Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina

## **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, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 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. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (<https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1>). 3) Estatuto Unificado dos Servidores Públicos Civis (<https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1343?display>).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

### **ENFERMEIRO(A):**

1) Fundamentos da Enfermagem: Princípios, fundamentos e legislação da Enfermagem; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017); Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987: regulamentação do exercício profissional; Processo de enfermagem: etapas e aplicação; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Prescrição e consulta de enfermagem. 2) Administração em Enfermagem: Planejamento, organização, direção, coordenação e avaliação dos serviços de enfermagem; Liderança, supervisão e dimensionamento da equipe de enfermagem; Auditoria, consultoria e parecer técnico em enfermagem; Registros de enfermagem e prontuário do paciente; Indicadores de qualidade em enfermagem e segurança do paciente. 3) Enfermagem em Saúde Pública: Princípios e diretrizes do SUS: universalidade, integralidade, equidade, regionalização e participação social; Políticas públicas de saúde: atenção básica, vigilância em saúde, saúde da família e saúde da mulher, criança, idoso, adolescente e população em situação de vulnerabilidade; Programa Nacional de Imunizações (PNI); Enfermagem em doenças transmissíveis e programas de controle de endemias; Ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde; Educação em saúde e ações intersetoriais. 4) Enfermagem Médico-Cirúrgica e de Urgência: Assistência de enfermagem ao paciente adulto e idoso em situações clínicas e cirúrgicas; Enfermagem em centro cirúrgico, CME e recuperação anestésica; Enfermagem em urgência e emergência: classificação de risco, suporte básico de vida, atendimento pré-hospitalar; Cuidados de enfermagem em situações de risco iminente e com pacientes graves. 5) Enfermagem Obstétrica e Neonatal: Assistência à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido; Pré-natal, parto e puerpério: aspectos fisiológicos e patológicos; Atendimento de urgência obstétrica e parto sem distocia; Cuidados com o recém-nascido de risco; Aleitamento materno e orientação à família. 6) Enfermagem em Saúde Coletiva e Vigilância: Programas de saúde pública: hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, saúde mental; Vigilância epidemiológica e sanitária; Notificação compulsória de doenças; Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS); Biossegurança e uso de EPIs. 7) Farmacologia e Terapêutica: Farmacocinética e farmacodinâmica; Administração de medicamentos: vias, cálculos e cuidados; Prescrição de medicamentos conforme protocolos e programas de saúde pública; Interações medicamentosas e efeitos adversos. 8) Ética, Bioética e Legislação Aplicada: Princípios éticos e bioéticos na prática da enfermagem; Sigilo profissional, responsabilidade legal e civil do enfermeiro; Constituição Federal (artigos 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990 – organização e financiamento do SUS; Normas do Ministério da Saúde relacionadas ao exercício da enfermagem. 9) Noções de Saúde do Trabalhador: Higiene, segurança e prevenção de acidentes no ambiente de trabalho; Vigilância em saúde do trabalhador; Ações de enfermagem em saúde ocupacional. 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.



## **FARMACÊUTICO(A):**

1) Legislação Farmacêutica e Ética Profissional: Lei nº 5.991/1973 – Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos farmacêuticos; Lei nº 13.021/2014 – Exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas; Lei nº 6.360/1976 – Vigilância sanitária de medicamentos; Código de Ética da Profissão Farmacêutica (Resolução CFF nº 724/2022); Responsabilidade técnica e atribuições legais do farmacêutico; Boas Práticas Farmacêuticas e normativas da Anvisa. 2) Assistência Farmacêutica no SUS: Política Nacional de Assistência Farmacêutica (PNAF); Organização da assistência farmacêutica no SUS: componentes básico, especializado e estratégico; Protocolos de dispensação, prescrição e uso racional de medicamentos; Serviços clínicos farmacêuticos: acompanhamento farmacoterapêutico, atenção ao usuário e educação em saúde; Programas de saúde pública com distribuição de medicamentos: hipertensão, diabetes, asma, hanseníase, tuberculose, DSTs e outros. 3) Gestão e Logística Farmacêutica: Planejamento, programação, aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e insumos; Controle de estoque: entrada, saída, validade e rastreabilidade de medicamentos; Gestão do sistema HÓRUS e/ou outros sistemas de controle da assistência farmacêutica; Condições adequadas de transporte, acondicionamento e conservação de medicamentos; Inventário e padronização de medicamentos; Indicadores e avaliação da assistência farmacêutica. 4) Farmacologia e Terapêutica: Princípios gerais da farmacologia: farmacocinética, farmacodinâmica e vias de administração; Grupos farmacológicos: antimicrobianos, anti-hipertensivos, hipoglicemiantes, anti-inflamatórios, analgésicos, psicotrópicos, vacinas, entre outros; Interações medicamentosas, efeitos adversos e reações alérgicas; Uso racional de medicamentos e acompanhamento farmacoterapêutico; Farmacovigilância e tecnovigilância. 5) Vigilância Sanitária e Controle de Qualidade: Conceitos de vigilância sanitária e inspeção de estabelecimentos farmacêuticos; Fiscalização do exercício profissional, comércio e dispensação de medicamentos; Controle de qualidade físico-químico e microbiológico de medicamentos e insumos; Controle de temperatura e validade; Identificação de medicamentos falsificados e irregulares. 6) Farmácia Pública e Atendimento à População: Organização e funcionamento da farmácia municipal; Acolhimento e orientação ao usuário: comunicação clara e humanizada; Dispensação de medicamentos conforme prescrições e protocolos; Educação em saúde e uso correto de medicamentos; Atendimento a grupos prioritários: idosos, gestantes, puérperas, pacientes com doenças crônicas e população vulnerável. 7) Noções de Saúde Pública: Princípios e diretrizes do SUS (universalidade, integralidade, equidade, descentralização e participação social); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Participação do farmacêutico nas equipes multiprofissionais; Políticas de saúde e promoção do acesso a medicamentos essenciais. 8) Noções de Informática: Utilização de sistemas informatizados de gestão farmacêutica; Operação básica de editores de texto e planilhas; Comunicação por e-mail institucional e organização de documentos digitais; Segurança da informação e sigilo profissional. 9) 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.



## **FONOAUDIÓLOGO(A):**

1) Fundamentos da Fonoaudiologia: Fundamentos da comunicação humana: linguagem oral e escrita, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Desenvolvimento normal e alterações da comunicação em diferentes fases da vida; Classificação dos distúrbios de fala, linguagem, audição, voz e deglutição; Avaliação fonoaudiológica: exames clínicos, fonéticos, audiométricos e observacionais; Elaboração de plano terapêutico e condutas fonoaudiológicas. 2) Linguagem Oral e Escrita: Desenvolvimento da linguagem infantil e suas alterações; Transtornos específicos da linguagem (TEL); Dislexia, disgrafia e outros distúrbios de aprendizagem; Estratégias terapêuticas para estimulação e reabilitação da linguagem oral e escrita; Atuação fonoaudiológica em ambientes educacionais. 3) Motricidade Orofacial: Anatomia e fisiologia dos órgãos fonoarticulatórios; Avaliação e intervenção em funções orais: respiração, mastigação, deglutição e fala; Alterações miofuncionais orofaciais e práticas terapêuticas; Intervenção precoce e em casos de alterações estruturais (lábio leporino, fissura palatina, entre outros). 4) Voz: Parâmetros vocais normais e alterações da voz; Avaliação vocal: perceptivo-auditiva, acústica e visual; Distúrbios da voz: orgânicos, funcionais e psicogênicos; Técnicas de terapia vocal: empostação, respiração funcional, dicção e projeção vocal; Cuidados vocais e atuação com profissionais da voz. 5) Audiologia: Fundamentos de audiologia clínica e educacional; Tipos e graus de perda auditiva; Triagem auditiva neonatal, avaliação audiológica básica e exames complementares; Aparelhos de amplificação sonora individual (AASI) e sistema FM; Estratégias de reabilitação auditiva e estimulação precoce; Orientação familiar e adaptação escolar de crianças com deficiência auditiva. 6) Disfagia e Reabilitação Neurológica: Avaliação clínica da deglutição e classificação das disfagias; Intervenções em pacientes com distúrbios neurogênicos da comunicação (AVC, TCE, paralisia cerebral, TEA, entre outros); Papel do fonoaudiólogo em equipes multiprofissionais de reabilitação; Cuidados em unidades hospitalares e atenção domiciliar. 7) Saúde Pública e Coletiva: Papel do fonoaudiólogo na atenção primária e nas políticas públicas de saúde; Estratégias de prevenção, promoção e educação em saúde da comunicação humana; Ações interdisciplinares em saúde da família, saúde escolar e saúde do trabalhador; Vigilância em saúde auditiva e vocal; Atuação em programas municipais de triagem, diagnóstico e intervenção precoce. 8) Legislação e Ética Profissional: Lei nº 6.965/1981 – regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo; Código de Ética da Fonoaudiologia; Responsabilidade técnica, elaboração de pareceres, relatórios e laudos; Sigilo profissional, conduta ética e atuação em equipe multiprofissional; Prontuário clínico fonoaudiológico e registro das condutas. 9) Noções de Informática: Utilização de sistemas de registro e prontuário eletrônico do paciente; Redação de laudos e relatórios técnicos; Operação básica de editores de texto, planilhas e apresentações; Boas práticas no uso de e-mails institucionais e sistemas de comunicação digital. 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.



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

### **NUTRICIONISTA:**

1) Fundamentos da Nutrição: Conceitos básicos de alimentação e nutrição; Classificação dos nutrientes e suas funções no organismo; Requisitos nutricionais segundo ciclos da vida (infância, adolescência, adulto e idoso); Avaliação do estado nutricional: antropometria, ingestão alimentar e sinais clínicos. 2) Alimentação Coletiva e Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN): Planejamento de cardápios: princípios nutricionais, valor calórico e qualidade sensorial; Elaboração de dietas normais e modificadas conforme necessidades específicas (diabéticos, hipertensos, intolerâncias alimentares etc.); Métodos de cocção e preparo dos alimentos; Técnicas dietéticas e culinárias aplicadas à produção em larga escala; Supervisão da produção e distribuição das refeições; Boas práticas na manipulação de alimentos. 3) Controle Higiênico-Sanitário: Higiene pessoal, ambiental e dos alimentos; Procedimentos operacionais padronizados (POPs) e Manual de Boas Práticas; Controle de qualidade dos gêneros alimentícios no recebimento, armazenamento, preparo e distribuição; Armazenamento adequado: temperatura, prazos de validade e rotulagem; Prevenção de doenças transmitidas por alimentos (DTAs); Controle de resíduos e limpeza da unidade de alimentação. 4) Nutrição em Saúde Pública: Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); Atenção nutricional no SUS: programas de alimentação escolar, saúde da família, vigilância nutricional; Estratégias de prevenção e controle da desnutrição, obesidade e carências nutricionais; Avaliação do consumo alimentar e estado nutricional da população; Educação alimentar e nutricional (EAN). 5) Gestão de Recursos e Equipe: Cálculo e requisição de gêneros alimentícios e materiais de consumo; Planejamento de compras, controle de custos e estoque; Gestão de pessoal da cozinha: atribuições, organização e capacitação; Controle de desperdícios e avaliação de sobras e restos. 6) Ética e Legislação Profissional: Lei nº 8.234/1991 – regulamentação da profissão de Nutricionista; Código de Ética do Nutricionista; Responsabilidade técnica e atribuições legais na área pública e coletiva; Elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. 7) Noções de Informática: Utilização de planilhas eletrônicas, editores de texto e apresentações; Sistemas de gestão nutricional e controle de cardápios e estoques; Redação e envio de relatórios e documentos digitais; Segurança da informação e boas práticas em ambiente digital. 8) 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.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

1) Fundamentos da Terapia Ocupacional: Histórico e evolução da Terapia Ocupacional. Princípios e campos de atuação. Código de Ética Profissional (Resolução COFFITO nº 425/2013). Atribuições legais do terapeuta ocupacional. Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais. Responsabilidade técnica e atuação multiprofissional. 2) Avaliação e Diagnóstico em Terapia Ocupacional: Técnicas de avaliação das capacidades e deficiências dos pacientes. Avaliação dos desempenhos ocupacionais: cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo e psicomotor. Diagnóstico específico e análise funcional.



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

Elaboração de planos terapêuticos baseados em evidências e participação do usuário. 3) Habilitação, Reabilitação e Intervenções Terapêuticas: Planejamento e execução de programas de prevenção, habilitação e reabilitação. Procedimentos terapêuticos individuais e em grupo. Oficinas terapêuticas, grupos comunitários e atividades interativas. Estímulo à autonomia e à funcionalidade nas Atividades de Vida Diária (AVD) e Instrumentais (AIVD). Reavaliação e redefinição de objetivos terapêuticos. 4) Atuação Intersetorial, Comunitária e Saúde Coletiva: Ações intersetoriais em saúde escolar, mental, do idoso, da mulher, do trabalhador e da população em situação de vulnerabilidade. Reintegração social e produtiva de pacientes com sofrimento psíquico. Apoio às equipes de saúde na atenção a usuários com transtornos mentais e dependência química. Promoção da inclusão, acessibilidade e qualidade de vida no território. 5) Infância, Desenvolvimento e Educação Inclusiva: Estimulação essencial em crianças com atrasos ou distúrbios neuropsicomotores. Desenvolvimento de ações voltadas às dificuldades de aprendizagem. Apoio e articulação com equipes pedagógicas para inclusão escolar. Brinquedoteca e uso terapêutico do brincar. Acompanhamento de crianças em programas intersetoriais de atenção à infância. 6) Tecnologia Assistiva e Adaptações Funcionais: Avaliação de necessidades e prescrição de recursos de tecnologia assistiva. Desenvolvimento e adaptação de utensílios, equipamentos e ambientes. Facilitação do desempenho ocupacional no contexto do lar, escola, trabalho e lazer. Estratégias para promoção da acessibilidade e da participação social. 7) Políticas Públicas e Legislação: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990). Parâmetros assistenciais e normativas específicas da Terapia Ocupacional (COFFITO). Diretrizes da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS), Atenção Básica e intersetorialidade em saúde. Direitos das pessoas com deficiência e legislação sobre inclusão. 8) Noções de Informática: Utilização de sistemas informatizados para registros clínicos e administrativos. Operação básica de editores de texto, planilhas e apresentações. Uso de recursos tecnológicos para fins terapêuticos. Comunicação digital e organização documental em ambiente institucional. 9) 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 o 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



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

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, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 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. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (<https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1>). 3) Estatuto Unificado dos Servidores Públicos Civis (<https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1343?display>).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

1) Administração Pública – Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CF/1988); Organização administrativa: administração direta e indireta; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos e classificação; Noções de gestão pública: planejamento, coordenação, controle e avaliação de resultados. 2) Rotinas Administrativas – Organização e controle de documentos e arquivos (físico e digital); Protocolo, tramitação, digitalização e arquivamento de documentos; Atendimento ao público interno e externo; Recebimento, expedição e distribuição de correspondências e malotes; Elaboração e controle de agendas, relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e e-mails institucionais; Suporte a setores como compras, logística, recursos humanos e manutenção predial. 3) Noções de Administração de Pessoal – Cadastro e fichas funcionais de servidores; Controle de frequência, férias, licenças e afastamentos; Registros de provimento, vacância e movimentações funcionais; Noções básicas de folha de pagamento, benefícios e obrigações trabalhistas; Avaliação de desempenho e progressão funcional; Sigilo



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

profissional, ética no serviço público e conduta funcional. 4) Noções de Administração Financeira e Orçamentária – Noções de contabilidade pública: empenho, liquidação e pagamento; Elaboração, execução orçamentária e prestação de contas; Controle de receita, despesa e patrimônio público; Gestão de fundo fixo, contas a pagar e receber, emissão e conferência de notas fiscais e recibos; Noções sobre convênios, contratos, termos de colaboração e consórcios públicos; Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA. 5) Licitações e Compras Públicas – Noções gerais da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos; Modalidades de licitação, fases do procedimento e dispensa/inexigibilidade; Requisição, recebimento, conferência e controle de materiais e bens patrimoniais; Coleta de preços, ordens de fornecimento e controle de estoque. 6) Redação Oficial e Comunicação Escrita – Padrões de comunicação oficial: ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios e e-mails institucionais; Linguagem formal: concisão, clareza, coesão e correção gramatical; Técnicas de arquivamento, catalogação, codificação e digitalização de documentos. 7) Noções de Informática – Operação de computadores, impressoras e scanners; Sistemas informatizados de gestão administrativa; Editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; Correio eletrônico, navegadores de internet; boas práticas digitais e segurança da informação; Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). 8) Legislação atualizada – Constituição Federal: artigos 37 a 41; Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992); Noções sobre responsabilidade dos agentes públicos; Noções sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Guarujá do Sul, SC. 9) 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 COMBATE AS ENDEMIAS:**

1) Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes do SUS (universalidade, equidade, integralidade, descentralização, regionalização, hierarquização e participação social); Organização e funcionamento do SUS; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; Atribuições dos agentes de saúde no SUS; Vigilância em saúde e epidemiológica no contexto do SUS. 2) Vigilância em Saúde: Conceitos de vigilância em saúde, vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e em saúde do trabalhador; Prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis; Doenças de notificação compulsória; Notificação e investigação de casos e surtos; Indicadores epidemiológicos e sua importância no planejamento das ações. 3) Endemias, Agravos e Vetores: Principais doenças endêmicas no Brasil: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, malária, leishmaniose, esquistossomose, leptospirose e outras; Ciclo de transmissão e prevenção das doenças zoonóticas; Identificação e controle de vetores: Aedes aegypti, Culex, Anopheles, barbeiro, caramujo, roedores, entre outros; Medidas químicas, biológicas, mecânicas e ambientais para controle de vetores e reservatórios. 4) Atividades do Agente de Combate às Endemias: Atribuições legais segundo a Lei nº 11.350/2006 e Portaria nº 1.025/2015; Mobilização comunitária para o controle de vetores e promoção da saúde; Ações educativas, visitas domiciliares e orientação à população;



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

Cadastramento e atualização de imóveis para controle e prevenção; Aplicação e manuseio de produtos químicos utilizados no controle vetorial (noções básicas); Registro e preenchimento de formulários, boletins e sistemas de informação do SUS; Participação em ações de campo, mutirões e campanhas de saúde. 5) Educação em Saúde e Mobilização Social: Estratégias de educação em saúde; Técnicas de comunicação e abordagem com a comunidade; Promoção da saúde e incentivo a práticas saudáveis; Participação social e trabalho intersetorial no controle de doenças. 6) Ética e Legislação Aplicada: Ética e postura profissional no serviço público; Sigilo e responsabilidade no trato com informações em saúde; Constituição Federal: artigo 37 (princípios da Administração Pública); Noções da Lei nº 11.350/2006 (regulamenta as atividades de ACS e ACE); Noções da Lei nº 13.979/2020 (medidas emergenciais em saúde pública); Legislação sanitária básica. 7) Noções de Informática: Operação básica de computadores, tablets e dispositivos móveis; Utilização de aplicativos e sistemas de coleta de dados em saúde (e-SUS, SISA, entre outros); Preenchimento de formulários digitais e físicos; Noções de segurança da informação e ética digital. 8) 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.

**TÉCNICO EM COMPRAS:**

1) Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37 da CF/1988); Organização administrativa: administração direta e indireta; Noções de gestão pública: planejamento, coordenação, controle e avaliação; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos e classificação. 2) Licitações e Contratações Públicas: Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos: princípios, modalidades, fases e procedimentos; Instrumentos auxiliares: credenciamento, pré-qualificação, Sistema de Registro de Preços (SRP) e cadastramento de fornecedores; Dispensa e inexigibilidade de licitação: hipóteses, requisitos e formalização; Contratos administrativos: conceitos, cláusulas obrigatórias, formalização, vigência, prorrogação, alteração e extinção; Elaboração e análise de minutas de editais, contratos e termos de referência; Responsabilidades da Administração e dos contratados; Penalidades e sanções administrativas. 3) Processos Administrativos de Compras: Etapas do processo de compras: requisição, pesquisa de preços, elaboração de editais e atas, julgamento, homologação e adjudicação; Autuação, organização e controle dos autos do processo de compras e licitações; Planejamento das aquisições e gestão de demandas; Sistema de controle de estoque e consumo; Compras diretas (dispensas de pequeno valor); Cadastramento e atualização de fornecedores; Comissão de Licitações e atividades de pregoeiros e agentes de contratação. 4) Redação Oficial e Comunicação Administrativa: Padrões de redação oficial: ofícios, memorandos, requerimentos, relatórios e e-mails institucionais; Linguagem técnica e formal: clareza, objetividade, coesão e concisão; Elaboração de termos de referência, justificativas técnicas, minutas e pareceres administrativos. 5) Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos básicos: receita, despesa, empenho, liquidação e pagamento; Instrumentos de



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

planejamento orçamentário: PPA, LDO e LOA; Controle de despesas e execução orçamentária; Relação entre planejamento de compras e dotação orçamentária. 6) Ética e Legislação Aplicada: Ética no serviço público e responsabilidade funcional; Constituição Federal: artigo 37; Lei nº 14.133/2021; Noções da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018). 7) Noções de Informática: Utilização de editores de texto, planilhas e sistemas de gestão; Navegação na internet e uso de e-mail institucional; Utilização de sistemas eletrônicos aplicáveis às licitações; Organização de arquivos e documentos digitais; Noções de segurança da informação. 8) 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) 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. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações (<https://www.guarujadosul.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal-1>). 3) Estatuto Unificado dos Servidores Públicos Civis (<https://sapl.guarujadosul.sc.leg.br/norma/1343?display>).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **CONTROLADOR DE ACESSO:**

1) Noções de Segurança Patrimonial: Conceito de segurança patrimonial; Prevenção de perdas e



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

proteção de bens públicos; Procedimentos para controle de acesso de pessoas e veículos; Identificação e abordagem de pessoas suspeitas; Rondas preventivas, vigilância de ambientes e controle de entradas e saídas; Procedimentos em situações de emergência (roubo, invasão, incêndio, tumulto, entre outros); Comunicação de ocorrências e registros de irregularidades. 2) Noções de Prevenção e Combate a Incêndios: Tipos de fogo e classes de incêndio; Equipamentos de combate a incêndio: extintores, hidrantes e alarmes; Medidas preventivas e primeiros procedimentos em caso de sinistro; Acionamento de serviços de emergência: bombeiros, polícia, SAMU. 3) Atendimento ao Público e Postura Profissional: Técnicas de abordagem e orientação a visitantes e frequentadores; Urbanidade, respeito e ética no trato com o público e colegas de trabalho; Comunicação clara, objetiva e não violenta; Controle emocional em situações de conflito e estresse; Explicação de regras, normas e procedimentos da instituição. 4) Legislação e Ética no Serviço Público: Constituição Federal: artigo 37 (princípios da Administração Pública); Deveres, condutas vedadas e responsabilidades do servidor público; Noções de cidadania, direitos e deveres dos usuários dos serviços públicos; ética, sigilo profissional e zelo pela coisa pública. 5) Noções de Primeiros Socorros: Reconhecimento de situações de urgência e emergência; Atendimento inicial a vítimas de desmaio, quedas, convulsões e ferimentos leves; Procedimentos básicos até a chegada do socorro especializado. 6) Noções de Informática: Uso básico de computadores e dispositivos móveis; Preenchimento de registros digitais e formulários eletrônicos; Sistemas de controle de entrada e saída; Comunicação por aplicativos institucionais e e-mail. 7) Noções de Iluminação e Vigilância: Importância da iluminação pública para segurança do entorno; Procedimentos para verificação e comunicação de falhas na iluminação; Utilização de equipamentos de apoio: lanterna, celular e outros EPIs. 8) 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.



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

### **ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO:**

- Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;
- Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Preparar relatórios e planilhas;
- Executar serviços gerais de escritório;
- Supervisionar rotinas administrativas nas instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
- Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações e outros;
- Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências;
- Manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

#### **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:**

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado, e,

Conforme MINISTÉRIO DA SAÚDE GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 1.025, DE 21 DE JULHO DE 2015.

Observar as atividades do ACE descritas no art. 4º da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e nas diretrizes das políticas de vigilância em saúde definidas nos atos normativos editados pelo Ministério da Saúde, tais como:

- a) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- b) executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde;
- c) identificar casos suspeitos dos agravos e doenças agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável;
- d) divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- e) executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- f) realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias



de prevenção e controle de doenças;

g) executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

h) executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

i) registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS;

j) realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e

k) mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

### **CONTROLADOR DE ACESSO:**

1. Encarregar-se da segurança do prédio, dos equipamentos, materiais, funcionários e indivíduos dentro das instituições públicas municipais;

2. - Exercer vigilância na entidade que estiver trabalhando, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas e/ou bens, para evitar roubos, atos de violência e/ou outras infrações à ordem e à segurança, zelar pelas pessoas que a frequentam e estar da disposição do gestor da instituição e devendo promover a ordem dentro do ambiente;

3. - Utilizar os acessórios de trabalho necessários: uniforme completo, lanterna, celular e demais equipamentos de proteção individual;

4. Comunicar imediatamente o responsável pela instituição, quaisquer ocorrências incomuns descobertas ou ocorridas durante o turno, tais como: saques de propriedade por frequentadores, funcionários; a presença de pessoas não autorizadas, tentativas de intrusão, desistências e saídas não autorizadas daqueles que devam permanecer no local;

5. Cuidar da segurança daqueles que estiverem nas dependências e proximidades da instituição pública; inspecionar o comportamento dos indivíduos que estiverem nas dependências da instituição pública;

6. Identificar pessoas suspeitas nas imediações da instituição pública;

7. Comunicar à chefia ou responsável da instituição pública, a presença de estranhos nas imediações desta;

8. - Chamar a polícia e/ou bombeiros quando necessário;

9. Verificar iluminação pública nas proximidades da instituição pública;

10. Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente da instituição pública;

11. Confirmar irregularidades comunicadas pelos funcionários ou frequentadores da instituição pública;

12. Identificar responsáveis por irregularidades;

13. Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio público;

14. Reprimir furtos na instituição pública;

15. Retirar objetos perigosos daqueles que estiverem nas dependências da instituição pública;



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

16. Vigiar e Inibir ações de intimidação entre aqueles que frequentam ou trabalham na instituição pública;
17. Separar brigas daqueles que estiverem nas dependências da instituição pública;
18. Comunicar ao responsável pela instituição pública atitudes agressivas de funcionários ou daqueles que estiverem nas suas dependências;
19. Quando necessário, explicar as regras, procedimentos, regimento e regulamento da instituição pública aos seus frequentadores;
20. Orientar a entrada e saída de pessoas;
21. Vistoriar agrupamentos isolados de pessoas que levarem suspeita;
22. Executar outros serviços semelhantes;

**ENFERMEIRO(A):**

I – ao ENFERMEIRO incumbe as atribuições elencadas no artigo 11, da LEI 7498/86, e no artigo 8º, do DECRETO 94406/87, tais como:

I - privativamente:

- a) direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública ou privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- b) organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- c) planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- d) consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- e) consulta de enfermagem;
- f) prescrição da assistência de enfermagem;
- g) cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- h) cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

II - como integrante de equipe de saúde:

- a) participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;
- b) participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;
- c) prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;
- d) participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- e) prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- f) participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

- g) participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
  - h) prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
  - i) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
  - j) acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
  - l) execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;
  - m) participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
  - n) participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
  - o) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
  - p) participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - q) participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
  - r) participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e Auxiliar de Enfermagem.
- III – execução de tarefas correlatas, principalmente as desenvolvidas junto a Saúde Municipal.

**FARMACÊUTICO(A):**

Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atua na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos, atuar como responsável técnico. Atendimento à população com orientação e distribuição junto a Farmácia municipal.

**FONOAUDIÓLOGO(A):**

- a) Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;
- b) Avaliar deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- c) Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
- d) Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

- e) Programa, desenvolve e supervisiona o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente;
- f) Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- g) Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento;
- h) Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.

**NUTRICIONISTA:**

- a) Orientar sobre o preparo e cocção dos gêneros alimentícios.
- b) Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais.
- c) Supervisionar o preparo e distribuição das refeições.
- d) Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.
- e) Supervisionar o trabalho de recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios.
- f) Verificar a aceitação dos cardápios.
- g) Requisitar o material necessário para o preparo das refeições.
- h) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**TÉCNICO EM COMPRAS:**

- a) Executar atividades burocráticas do processo de compras da administração municipal;
- b) Desempenhar todas as atividades necessárias para o regular processamento dos procedimentos de compra e contratação;
- c) Realizar o ordenamento, autuação e numeração dos autos dos processos licitatórios;
- d) Auxiliar a Comissão de Licitações no desempenho de suas atribuições;
- e) Realizar o cadastramento dos fornecedores interessados e a atualização cadastral;
- f) Elaborar os Editais, minutas de contrato e os processos de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como as minutas de convênios;
- g) Efetuar os processos de compra direta, quando for o caso;
- h) Desenvolver outras atividades inerentes aos procedimentos de compras e contratação com terceiros.



### **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

Realizar diagnósticos específicos;

- Analisar condições dos pacientes;
  - Orientar pacientes e familiares;
  - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico científicas;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
  - Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
  - Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
  - Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
  - Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
  - Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
  - Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
  - Promover campanhas educativas;
  - Produzir manuais e folhetos explicativos;
  - Utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos;
  - Atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor;
  - Atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde indígena;
  - Desenvolver ações que permitam a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes;
  - Analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AIVD), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer;
  - Atuar na reintegração dos pacientes com sofrimento psíquico à sociedade, bem como no resgate de sua capacidade produtiva;
  - Auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada;
  - Desenvolver ações integradas para a redução de riscos e danos aos grupos de maior vulnerabilidade (usuários de álcool e outras drogas);
  - Fomentar a constituição de organização e espaços de reabilitação psicossocial na comunidade de forma intersetorial;
  - Realizar oficinas terapêuticas, grupos comunitários, atendimentos individuais e em grupo;
  - Estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho;
  - Desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas



**Município de Guarujá do Sul**  
**Estado de Santa Catarina**

---

neuropsicomotores;

- Implementar ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento;
- Realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que necessitem de adaptações domiciliares;
- Acompanhar crianças identificadas com distúrbios psicomotores a serem acompanhadas pela saúde;
- Desenvolver ações específicas voltadas às dificuldades de aprendizagem;
- Subsidiar profissionais da educação para facilitar as atividades escolares de crianças com necessidades especiais;
- Observar e encaminhar crianças aos demais serviços conforme necessidade;
- Desenvolver ações intersetoriais para prevenir problemas relacionados ao uso de drogas;
- Sugerir e articular junto aos líderes comunitários, a criação de centros de lazer, promoção de atividades culturais que fazem parte do contexto da comunidade;
- Desenvolver ações específicas de brincar e utilizar o brinquedo como recurso terapêutico com crianças, bem como coordenar ações de brinquedoteca;
- Estimular formação e articulação de grupos de mães e cuidadores;
- Realizar atividades terapêuticas integradas e intersetorializadas que promovam a valorização da mulher;
- Monitorar a situação epidemiológica do território local, identificando agravos e formas de intervenção coletiva, complementando ações das equipes de saúde da família (ESF) na atenção à saúde da mulher;
- Desenvolver atividades laborais com mulheres da comunidade em situação de exclusão social, estimulando aprendizagem de novos ofícios, possibilitando a reinserção econômica e social;
- Desenvolver atividades de Educação Permanente em Saúde no âmbito do serviço público.



Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina

## ANEXO IV - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Decreto Administrativo nº 0125/2025

**Nomeia membros da Comissão Municipal do Concurso Público 001/2025 e adota outras providências.**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, ESTADO DE SANTA CATARINA**, usando da competência que lhe confere o inciso VII, do artigo 63, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 5 de abril de 1990

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os(as) Senhores(as): **TATIANA TEREZINHA ZAVASCKI, FRANCIELE SCHNEIDER e MAURO STEFFENS**, todos servidores municipais, para sob a Presidência do primeiro, comporem a Comissão Municipal do Concurso Público, Edital 001/2025, com as incumbências de auxiliarem na organização, coordenação, fiscalização dos atos de elaboração e concretização de Edital.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE GUARUJÁ DO SUL, SC, em 01 de julho de 2025.**

**73º ano da Fundação e 63º ano da Instalação.**

Certifique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**Eliane Aparecida de Souza Fanton**  
**Prefeita Municipal**

- Certifico que o presente Decreto foi publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**

## **ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

### **RESOLUÇÃO Nº 001/2025**

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.

**ALEXANDRE GOMES RIBAS**, Prefeito de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

#### **RESOLVE:**

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

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

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

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

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

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC**



**Município de Guarujá do Sul  
Estado de Santa Catarina**



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**Art. 5º** - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2025 e vigorará até 31 de dezembro de 2025.

**Art. 6º** - Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2025.

**ALEXANDRE GOMES** Assinado de forma digital por  
**RIBAS:92732291900** ALEXANDRE GOMES  
RIBAS:92732291900  
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'  
**ALEXANDRE GOMES RIBAS**  
Presidente da AMEOSC

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC  
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

**ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC**