

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 001/2025

### ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2026 E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA ATÉ 01 ANO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E EM EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E COMPOR RESERVA TÉCNICA.

A **Prefeita de Princesa, Estado de Santa Catarina, Srta. Diangele Fabiele Klein Marmitt**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 37, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal, das Leis Complementares n.º 21/2014, n.º 22/2014 e n.º 23/2014, de 30 de dezembro de 2014, da Lei Complementar n.º 119/2024, de 05 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 120/2024, de 05 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 63/2019, de 08 de março de 2019, e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, **para o ano letivo de 2026** destinado à admissão de professores e monitores, e profissionais de demais áreas da administração municipal, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público, vinculado ao Regime Estatutário e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS (Lei nº 118/1999), o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como pela Lei Orgânica Municipal, das Leis Complementares n.º 21/2014, n.º 22/2014 e n.º 23/2014, de 30 de dezembro de 2014, da Lei Complementar n.º 119/2024, de 05 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 120/2024, de 05 de abril de 2024, da Lei Complementar n.º 63/2019, de 08 de março de 2019, e suas atualizações.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Princesa, 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://princesa.atende.net/cidadao>.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo 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 Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição,

data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo, 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. Para os cargos de Monitor de Creche, Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Inglês e Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental, o presente Processo Seletivo terá validade até o término do ano letivo de 2026. O referido Edital de Processo Seletivo, poderá ser prorrogado para o ano letivo de 2027, desde que haja interesse e necessidade da Administração municipal.**

**Parágrafo único: Em caso de prorrogação conforme item 1.8, as escolhas realizadas em 2026 serão concluídas, e será iniciada uma nova escolha de vagas para o ano letivo de 2027, de acordo com a ordem de classificação do primeiro ao último colocado.**

**1.8.1. Para os cargos de Agente Comunitário de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Apoio Operacional, Agente Fiscal de Obras e Posturas, Agente Operacional de Serviços, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Equipamentos, Técnico em Enfermagem, Vigia e Vigilante Sanitário, o presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por até igual período, conforme interesse 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 Princesa, 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 nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, conforme o item 9 deste edital;
- c) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 10 deste edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos a seguir delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações:

### Quadro I – Nível Superior

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Arquiteto e Urbanista	CR*	6.794,80	40 horas	Ensino superior em Arquitetura e Urbanismo com Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.	Objetiva	110,00
Assistente Social	CR*	6.112,96	40 horas	Curso Superior em Serviço Social, com Registro no Conselho Regional de Assistência Social.	Objetiva	110,00
Engenheiro Civil	CR*	4.038,05	20 horas	Curso superior em Engenharia Civil com Registro no Conselho Regional de Engenharia – CRE.	Objetiva	110,00
Engenheiro Sanitarista	CR*	1.959,87	10 horas	Curso superior em Engenharia Sanitária com Registro no Conselho de Engenharia e no Conselho de Química.	Objetiva	110,00
Professor de Arte	CR*	4.912,62	10, 20, 30 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Arte e/ou Artes.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	CR*	4.912,62	40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior Licenciatura em Educação Especial.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Educação Física**	CR*	4.912,62	10, 20, 30 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	Objetiva e Títulos	110,00

Professor de Educação Infantil	CR*	4.912,62	10, 20, 30 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	CR*	4.912,62	10, 20, 30 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais.	Objetiva e Títulos	110,00
Professor de Inglês	CR*	4.912,62	10, 20, 30 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos	110,00
Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental	CR*	4.912,62	20 ou 40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior Licenciatura em Educação Especial.	Objetiva e Títulos	110,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\*Para exercer funções no magistério da Educação Básica, na disciplina de Educação Física, o Profissional de Educação Física deverá, obrigatoriamente, possuir Curso de Licenciatura em Educação Física, conforme as Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE ou Resolução nº 03/87/CFE, além de Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

#### **Quadro II – Nível Médio/Técnico**

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Fiscal de Obras e Posturas	CR*	2.005,48	20 horas	Habilitação Técnica em Edificações; ou Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo; * Carteira Nacional de Habilitação para veículos.	Objetiva	90,00
Agente Operacional de Serviços	CR*	3.015,68	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Médio, e Carteira Nacional de Habilitação - categoria AB.	Objetiva	90,00
Monitor de Creche	CR*	2.218,96	30 horas	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	90,00
Técnico em Enfermagem	CR*	3.663,88	40 horas	Ensino Médio com habilitação de Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva	90,00
Vigilante Sanitário	CR*	2.923,47	40 horas	Portador de Certificado de conclusão do ensino médio.	Objetiva	90,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

**Quadro III – Nível Fundamental**

Cargo	Vagas	Vencimento (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Comunitário de Endemias	CR*	3.036,00	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias, e Carteira Nacional de Habilitação - categoria AB.	Objetiva	70,00
Agente Comunitário de Saúde	CR*	3.036,00	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e residir no local da microárea de atuação	Objetiva	70,00
Agente de Apoio Operacional (CNH categoria D)	CR*	2.796,87	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	Objetiva e Prática	70,00
Motorista de Veículos Pesados (CNH categoria D)	CR*	2.473,45	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	Objetiva e Prática	70,00
Operador de Equipamentos (CNH categoria D)	CR*	2.796,87	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente, e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.	Objetiva e Prática	70,00
Vigia	CR*	1.871,20	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva	70,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

2.2. Vantagens financeiras: Além do vencimento, será concedido auxílio alimentação de R\$ 400,00 para uma carga horária de 40 horas semanais. Para demais cargas horárias, o valor do auxílio será proporcional.

2.3. Os vencimentos mencionados para os cargos de Professor referem-se à jornada de 40 horas semanais. Poderão ser contratados para regimes de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, com vencimento proporcional ao valor disposto no Quadro I, exceto para o cargo de Monitor de Creche, cuja carga horária será de 30 horas semanais.

2.4. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, as microáreas de atuação serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme disposto na Lei Complementar nº 66/2019.

2.4.1. As microáreas de atuação serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme a conveniência e necessidade das atividades de saúde. A designação da microárea de atuação se dará na microárea disponível mais próxima à residência do candidato, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 23, de 30 de dezembro de 2014.

2.4.2. Conforme a Lei Complementar Municipal nº 23, de 30 de dezembro de 2014, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 66, de 14 de março de 2019, a área de residência dos Agentes Comunitários de

Saúde compreende os limites do Município de Princesa, SC. A residência deve ter início a partir da data de publicação do edital do Processo Seletivo (Lei Federal nº 11.350/2006) e o candidato deverá ter concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. Observação: O curso introdutório será disponibilizado pelo Município após o ingresso no cargo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 22/07/2025 às 23h59min do dia 20/08/2025**.

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 21/08/2025; 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 Princesa, SC, localizada na Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, n.º 545, Centro, Princesa, 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 21/08/2025.** 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 Princesa, SC, e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas devido a falhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados, a impressão de documentos ou o pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado. Da mesma forma, não assumem responsabilidade por inscrições indeferidas que não registrarem o pagamento do boleto devido a vírus, como o 'malware', ou outros que possam alterar o código de barras do boleto bancário, redirecionando o pagamento para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barras pela instituição bancária.

### **3.7. Da forma de inscrições:**

3.7.1. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos entre os seguintes: Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Inglês e Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

3.7.1.1. Caso o candidato realize mais de duas inscrições para os cargos listados no item 3.7.1, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições cujos pagamentos foram realizados através dos respectivos boletos. Se houver mais de duas inscrições pagas, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições mais recentes.

3.7.1.2. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o pagamento das taxas de inscrição para ambos os cargos aos quais se inscrever.

3.7.1.3. Em caso de realização de duas provas, o candidato deverá responder a ambas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

3.7.2. Para os demais cargos, não listados no item 3.7.1, o candidato poderá realizar apenas uma inscrição entre as opções disponíveis. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. Se houver mais de uma inscrição paga, 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:

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Nível Superior	<b>R\$ 110,00</b>
Nível Médio/Técnico	<b>R\$ 90,00</b>
Nível Fundamental	<b>R\$ 70,00</b>

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

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. O candidato é o único responsável por realizar corretamente sua inscrição, bem como efetuar o pagamento correspondente ao cargo pretendido. Caso realize inscrição que considere equivocada e efetue o respectivo pagamento, não haverá devolução do valor pago.

#### **4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato poderá 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 poderá ser realizado no período das **08h00min do dia 22/07/2025 às 23h59min do dia 05/08/2025.**

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 Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em Processo Seletivo para a admissão no serviço público municipal – Esta Lei tem por objetivo isentar candidatos hipossuficientes, doadores de sangue e doadores de medula óssea de

taxas de inscrição de Processo Seletivo na Administração Direta do Município de Princesa.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue:** deverá anexar cópia autenticada do comprovante de doação de sangue realizada ao menos uma vez nos últimos 06 (seis) meses anteriores a data de inscrição. 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 doadora de medula:** deverá anexar cópia autenticada do comprovante de inscrito como doador de medula em entidade coletora reconhecida 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.

4.5.3. **No caso de pessoa hipossuficiente:** deverá anexar fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social - CTPS, comprovante de renda em seu nome ou declaração manuscrita de que se encontre desempregado e não possui outras rendas.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://princesa.atende.net/cidadao>, dia **11/08/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **12 e 13/08/2025**, conforme orientações do item 14 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 **18/08/2025**, 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 **18/08/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://princesa.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 **21/08/2025**, 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 poderá 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 Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Princesa, SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.11. 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 Processo Seletivo.

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://princesa.atende.net/cidadao> no dia **08/09/2025**.

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 **09 e 10/09/2025**, conforme orientações do item 14 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 **12/09/2025**, 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 **12/09/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://princesa.atende.net/cidadao>.

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://princesa.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 *online*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 14 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://princesa.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 **14/09/2025**, 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://princesa.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 11h30min.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **02h30min**, 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 **20 (vinte) questões**.

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

**8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):**

8.9.1. Para os cargos de **Agente Comunitário de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Agente Fiscal de Obras e Posturas, Agente Operacional de Serviços, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem, Vigia e Vigilante Sanitário**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	<b>4,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

**8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):**

8.10.1. Para os cargos de **Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Inglês e Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60	<b>3,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	03	0,40	1,20	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>8,00</b>	<b>-</b>

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

#### **8.11. Da Prova Objetiva (Modalidade C):**

8.11.1. Para os cargos de **Agente de Apoio Operacional, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Equipamentos**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1▶ Conhecimentos Específicos	14	0,15	2,10	<b>1,00</b>
2▶ Língua Portuguesa	03	0,15	0,45	
3▶ Conhecimentos Gerais	03	0,15	0,45	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>3,00</b>	<b>-</b>

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

#### **8.12. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

8.12.1. 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.

8.12.2. 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.

8.12.3. 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.

8.12.3.1. Serão aceitos documentos digitais de identificação apenas os elencados no item 8.12.3, desde que apresentados no aplicativo oficial. Prints de tela ou arquivos PDF não serão aceitos.

8.12.4. 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.

8.12.5. 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.

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

8.12.7. 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.

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

8.12.9. 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.

8.12.10. 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.

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

8.12.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, com corpo externo totalmente transparente, permitindo a visualização integral do tubo interno de tinta, o qual pode ser opaco ou translúcido. É de inteira responsabilidade do candidato portar caneta(s) que atendam a essas exigências. A organização do concurso e o Município não fornecerão canetas aos candidatos em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato

leve mais de uma caneta com as especificações exigidas, a fim de evitar contratempos durante a realização da prova.

8.12.13. 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.

8.12.14. 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.

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

8.12.16. 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.

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

8.12.23. 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.

8.12.23.1. 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.

8.12.23.2. 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).

8.12.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.12.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

8.12.25. 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://princesa.atende.net/cidadao>.

8.12.26. 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.

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

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

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.12.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, com corpo externo totalmente transparente, permitindo a visualização integral do tubo interno de tinta, o qual pode ser opaco ou translúcido (obrigatório);
- c) Recipiente feito de material transparente para acondicionar água, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).

8.13.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.13.1. Caso os traga, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

8.13.3. 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.

8.13.4. A Prefeitura Municipal de Princesa, SC, e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de material levado pelo candidato ao local de prova.

### **8.14. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

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

transparente, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo;

- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);
- e) Uso de qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Uso de relógio de qualquer tipo;
- h) Aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

#### **8.15. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.12.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

### **9. DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Inglês e Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental.**

9.2. A prova de títulos é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9.3. Consideram-se títulos, para efeito deste certame:

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor do título	Pontuação
Comprovação de conclusão de Curso de Pós-Graduação específico na área da educação.	01	0,75	0,75
Comprovação de conclusão de graduação específica na área de atuação.	01	1,25	1,25
<b>Total ►</b>	<b>02</b>	<b>-</b>	<b>2,00</b>

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 2,00 (dois) pontos. A tabela acima apenas faz uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

9.3.2. Os pontos atribuídos à Graduação e Pós-Graduação serão válidos somente mediante a apresentação do diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino. **Atestados ou declarações de conclusão não serão aceitos.**

**9.4. Da forma de envio dos documentos para a prova de títulos:**

9.4.1. Para participar da prova de títulos, durante o prazo para realização de inscrição, o candidato deverá anexar, via sistema, a documentação comprobatória da prova de títulos. Para isso, basta acessar a opção “Prova de Títulos” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos, segundo as orientações da página, e enviar o documento.

**9.4.2. Os documentos referentes a prova de títulos devem estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Além disso, ao enviar documentos com mais de uma página, certifique-se de que as páginas estejam na ordem correta antes de realizar o envio do arquivo.**

**9.4.2.1. Documentos enviados em outro formato que não seja PDF (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.**

9.4.2.2. O candidato deverá atentar-se à seleção do campo específico destinado à solicitação e ao envio da documentação para participar da Prova de Títulos, 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.

9.4.3. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. No caso de assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação.

9.4.4. A Prefeitura Municipal de Princesa, SC, e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste – AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos

computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

9.4.6. Após o último dia de inscrição, não serão admitidas a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos enviados ao sistema.

9.4.7. Os candidatos devem manter em seu poder os documentos originais referentes a prova de títulos, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.

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

9.4.9. O não envio da documentação da prova de títulos no período estabelecido, importará a renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero) na prova títulos.

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://princesa.atende.net/cidadao> no dia **08/09/2025**.

9.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **09 e 10/09/2025**, conforme orientações do item 14 deste edital.

9.4.12. Na interposição de recurso, não será admitida a apresentação, a complementação ou a inclusão de qualquer documentação comprobatória da prova de títulos. Caso o candidato envie qualquer documento, o mesmo NÃO será considerado e/ou avaliado pela Comissão.

9.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **12/09/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **12/09/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://princesa.atende.net/cidadao>.

## **10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para os cargos de **Agente de Apoio Operacional, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Equipamentos** que tenham realizado a Prova Objetiva.

10.2. A prova prática para o cargo de Motorista de Veículos Pesados será realizada com um veículo; para o cargo de Operador de Equipamentos, com uma máquina pesada; e, para o cargo de Agente de Apoio Operacional, com um veículo e uma máquina pesada, conforme tabela a seguir:

Cargo	Avaliação	Total de Pontos	Nota Mínima Exigida
Motorista de Veículos Pesados	1 (uma) avaliação com um veículo	7,00	3,00
Operador de Equipamentos	1 (uma) avaliação com uma máquina pesada	7,00	3,00
Agente de Apoio Operacional	1 (uma) avaliação com um veículo	7,00	3,00
	1 (uma) avaliação com uma máquina pesada	7,00	3,00

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

10.2.2. Para os cargos de Motorista de Veículos Pesados e Operador de Equipamentos, a Prova Prática consistirá em uma única avaliação, com nota máxima de 7,00 (sete) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 3,00 (três) pontos.

10.2.3. Para o cargo de Agente de Apoio Operacional, a Prova Prática será composta por duas avaliações distintas: uma realizada com veículo e outra com máquina pesada, cada uma com valor máximo de 7,00 (sete) pontos. O candidato deverá obter nota mínima de 3,00 (três) pontos em cada avaliação, sendo eliminado caso não atinja essa pontuação em uma ou ambas. Apenas os candidatos que atingirem a nota mínima nas duas avaliações terão sua nota final calculada, por meio da média aritmética das duas, a qual será utilizada para fins de classificação.

10.2.3.1. A nota final da Prova Prática para o cargo de Agente de Apoio Operacional será obtida a partir da média aritmética simples das duas avaliações aplicadas, conforme a fórmula abaixo:

➤ **Nota Final da Prova Prática = (Avaliação 1 + Avaliação 2) ÷ 2**

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

#### **10.4. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

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

10.4.2. A designação dos veículos e equipamentos utilizados nas provas será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **11/09/2025**, conforme o cronograma deste edital.

10.4.3. A prova prática para os cargos de **Agente de Apoio Operacional, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Equipamentos** será realizada no dia **14/09/2025**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

10.4.4. O candidato que não estiver presente no dia **14/09/2025** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

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

10.4.9. Na avaliação da prova prática, caso o candidato cometa ato eliminatório, será automaticamente desclassificado, independentemente de ter recebido eventual pontuação em itens já avaliados. Mesmo que o candidato tenha recebido pontuação em um ou mais critérios já avaliados, com o cometimento de ato eliminatório, todos os pontos já atribuídos serão desconsiderados, prevalecendo a eliminação do certame, sem cômputo de qualquer pontuação.

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

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

### **10.5. Da Comprovação da Habilitação**

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

- a) Para o cargo de **Agente de Apoio Operacional**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade;
- b) Para o cargo de **Motorista de Veículos Pesados**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade;
- c) Para o cargo de **Operador de Equipamentos**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.

10.5.2. É de total responsabilidade do candidato apresentar a comprovação da habilitação da CNH na categoria exigida no edital antes da realização da prova prática, mesmo em caso de perda do documento. A apresentação de Boletim de Ocorrência será considerada apenas para a comprovação da perda da CNH e não servirá como documento apto para a comprovação da habilitação na categoria exigida no edital e/ou prazo de validade da habilitação. Para a efetiva comprovação de habilitação na categoria exigida no edital e sua validade, o candidato que tiver perdido o documento de habilitação, deverá juntar ao respectivo Boletim de Ocorrência de perda, outros documentos capazes de demonstrar a categoria e validade de sua habilitação, sem prejuízo de serem realizadas diligências para fins de confirmação da veracidade destes.

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

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

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

### **10.8. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:**

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;

- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Demonstrar não possuir a necessária capacidade de condução do veículo;
- h) Desistir de realizar a prova prática.

## 11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. 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 **09h30min do dia 30/09/2025.**

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

## 12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

6º) O candidato de maior idade;

7º) Sorteio Público.

### 13. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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

### 14. DOS RECURSOS

14.1. 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.

14.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 12 e 13/08/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 27 e 28/08/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 09 e 10/09/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 09 e 10/09/2025;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 16 e 17/09/2025;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 16 e 17/09/2025;**
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 01 e 02/10/2025.**

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

14.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 14.1, em branco e os inconsistentes.

14.5. 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.

**14.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar no sistema de interposição recursos a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.**

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

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

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

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO**

15.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Comunitário de Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Agente Fiscal de Obras e Posturas, Agente Operacional de Serviços, Arquiteto e Urbanista, Assistente Social, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem, Vigia e Vigilante Sanitário, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Professor de Arte, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Inglês e Segundo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova de Títulos**

15.2.1. A prova de títulos é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

15.3. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente de Apoio Operacional, Motorista de Veículos Pesados e Operador de Equipamentos, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

## **16. DA ESCOLHA DAS VAGAS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSORES)**

## **16.1. Da escolha das vagas para os cargos de Professores para o ano letivo de 2026**

16.1.1. A escolha de vagas será realizada após a publicação do resultado final do referido Processo Seletivo, conforme estabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição. Esse processo incluirá todas as unidades escolares municipais.

16.1.2. A carga horária dos candidatos classificados será definida de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

16.1.3. A escolha de vagas será realizada de acordo com a necessidade do Município, com divulgação prévia mínima de 24 (vinte e quatro) horas, por meio dos canais oficiais de comunicação: o Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina e o site oficial do Município de Princesa (<https://princesa.atende.net/cidadao>).

16.1.4. No momento da escolha da vaga, o candidato estará assumindo o compromisso de cumprir todas as atividades pedagógicas e atribuições do cargo, independentemente da carga horária escolhida, sob pena da aplicação das sanções previstas em lei.

16.1.5. O candidato que, no momento da escolha, não aceitar a vaga ou o horário disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, permanecerá na sua posição na ordem de classificação.

16.1.5.1. Em todas as escolhas, a lista sempre será iniciada pelo primeiro colocado.

16.1.6. O candidato que já tiver assumido uma vaga poderá, quando chegar novamente na vez de escolher uma vaga, optar por uma nova vaga, seja na mesma escolha ou na próxima, até completar sua carga horária, desde que seja compatível com os horários disponíveis na escola.

16.1.7. O município só promoverá ajustes nas cargas horárias por conveniência e necessidade da escola.

16.1.8. O candidato que escolher uma vaga e posteriormente desistir será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de participar de novas escolhas na mesma área ou cargo em que ocorreu a desistência, inclusive escolha de vagas disponíveis em processos Seletivo Simplificado e Edital de Chamada Pública realizados pelo município, durante o prazo de vigência deste edital.

16.1.9. O candidato que escolher uma vaga deverá assumi-la na data estabelecida na ata de escolha, não podendo, em hipótese alguma, delegar a função a outra pessoa, substituto sob suas expensas, sob pena de exclusão da lista de classificação.

16.1.9.1. O candidato que optar por uma vaga, estiver apto para assumi-la e possuir vínculo com outra instituição com acúmulo de funções, terá o prazo de 72 horas para apresentar sua desincompatibilização. Caso contrário, a contratação será revogada e ele será excluído da lista de classificação.

16.1.10. A escolha de vaga deverá ser feita pelo próprio candidato ou por procurador, que deverá, no ato da escolha, apresentar documento de identidade oficial com foto, original ou fotocópia autenticada. No caso de representação por procurador, serão necessárias uma procuração autenticada e a apresentação de documento de identidade oficial, com foto, do procurador.

16.1.11. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida por este edital no momento da escolha, para que sua admissão seja efetivada.

16.1.12. Caso surjam vagas ao longo do ano letivo e não haja candidatos excedentes no Processo Seletivo, as admissões serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Edital de Processo Seletivo Simplificado e Edital de Chamada Pública, em caráter emergencial e transitório, a fim de não prejudicar a oferta regular do ensino.

## 17. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

17.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares;
- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro 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, tais como: cópia **legível** do RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; certificado de reservista- sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos; carteira de vacinação dos filhos menores de 04 anos; comprovante de endereço atualizado; declaração de conta corrente (no Banco do Brasil para os professores e monitores), declaração de bens na forma da lei; declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares; e certidões judiciais (cível, penal, militar e eleitoral).

17.3. Os candidatos classificados e CONTRATADOS estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

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

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

18.5. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Princesa, SC, conforme a legislação vigente.

18.6. A Prefeita de Princesa, SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

18.7. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São José do Cedro/SC.

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

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

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

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

Princesa, SC, 21 de julho de 2025.

**DIANGELE FABIELE KLEIN MARMITT**  
Prefeita

Vistado na Forma de Lei

**Maico Felipe Lopes Machado**  
**OAB/PR 95973**  
Assessor Jurídico do Município de Princesa

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

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

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Publicação do Edital	21/07/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeita do Município de Princesa, SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 05/08/2025.
Prazo para realização de inscrição	22/07/2025 a 20/08/2025	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)	22/07/2025 a 20/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	22/07/2025 a 20/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	22/07/2025 a 05/08/2025	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	11/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	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 do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	18/08/2025	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	18/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	18 a 21/08/2025	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	21/08/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	26/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	27 e 28/08/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	29/08/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	29/08/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	03/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Ensalamento	03/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	08/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	08/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	09 e 10/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	09 e 10/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Documento que regulamenta a prova prática	11/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	12/09/2025	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)	12/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	12/09/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>14/09/2025</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://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>14/09/2025</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	15/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da prova prática	15/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	16 e 17/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16 e 17/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	29/09/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29/09/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Sessão Pública	30/09/2025	Às 09h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste, SC.
Resultado Preliminar Geral	30/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	01 e 02/10/2025	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	03/10/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	03/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://princesa.atende.net/cidadao">https://princesa.atende.net/cidadao</a>

## **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://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc>).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ARQUITETO E URBANISTA:**

1) Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: História da Arquitetura e Urbanismo no Brasil. Princípios de composição arquitetônica e conforto ambiental. Teorias do urbanismo e do planejamento urbano. Função social da cidade e do espaço construído. 2) Projeto Arquitetônico: Etapas do projeto arquitetônico. Projetos de edificações públicas: escolas, unidades de saúde, centros administrativos, espaços culturais e de lazer.

Projeto de reforma, ampliação e retrofit de edificações existentes. Acessibilidade em edificações públicas (NBR 9050). Sustentabilidade e arquitetura bioclimática. 3) Planejamento Urbano e Políticas Públicas: Planejamento urbano e regional: princípios, instrumentos e práticas. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Plano Diretor de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-princesa-sc>). Regularização fundiária e habitação de interesse social. Gestão democrática das cidades e participação popular. 4) Legislação Urbana e Normas Técnicas: Código de Obras e Edificações de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-obras-princesa-sc>). Código de Posturas de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-posturas-princesa-sc>). Legislação urbanística federal, estadual e municipal. Normas da ABNT aplicáveis à arquitetura e urbanismo. Responsabilidade técnica do arquiteto: ART e RRT. Código de Ética Profissional do Arquiteto e Urbanista (CAU). 5) Fiscalização e Gestão de Obras Públicas: Fiscalização e supervisão de contratos de obras e serviços técnicos. Elaboração de orçamentos e memoriais descritivos. Especificações técnicas de materiais e sistemas construtivos. Análise e aprovação de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Gestão de convênios e parcerias institucionais para obras públicas. 6) Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental: Preservação e tombamento de bens culturais. Intervenção em edificações e áreas tombadas. Impacto ambiental e paisagístico das obras e projetos. Planejamento paisagístico e arborização urbana. 7) Prática Profissional: Elaboração de pareceres técnicos, vistorias, perícias e laudos. Elaboração e leitura de desenhos técnicos. Padronização e controle de qualidade em serviços técnicos. Gestão de equipes técnicas e apoio à tomada de decisão pública. Acompanhamento de inovações tecnológicas na área. 8) Legislação: Estatuto da Cidade – Lei nº 10.257/2001. Lei nº 12.378/2010 – Regula o exercício da Arquitetura e Urbanismo e cria o CAU. Lei nº 13.465/2017 – Regularização fundiária. Decreto-Lei nº 25/1937 – Tombamento de patrimônio histórico. Resoluções do CAU-BR. 9) Desenho Técnico e Modelagem - Representação Gráfica: Domínio de técnicas de desenho técnico, detalhamento arquitetônico e urbanístico, representação gráfica de projetos. Softwares de Arquitetura e Engenharia: AutoCAD, Revit, SketchUp, BIM (Building Information Modeling), entre outros programas utilizados na elaboração de projetos e simulações tridimensionais. Documentação e Arquivamento: Organização e padronização de documentos técnicos. 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.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

1) Fundamentos do Serviço Social: História do Serviço Social no Brasil. Ética e deontologia profissional. Projeto ético-político do Serviço Social. Dimensão investigativa, interventiva e educativa da prática profissional. Princípios e atribuições do(a) Assistente Social. 2) Políticas Públicas e Questão Social - Questão social: origem, expressões e enfrentamentos. Políticas sociais como direitos sociais: conceitos, natureza e funções. Intersetorialidade e atuação profissional nos campos da saúde, educação, habitação, assistência social e previdência. O papel do Assistente Social na efetivação dos direitos sociais. 3) Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Organização da Assistência Social no município. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Trabalho do Assistente Social no CRAS, CREAS e demais unidades públicas de atendimento. Benefícios eventuais e continuados (BPC). Matricialidade sociofamiliar.

Proteção Social Básica e Especial. 4) Sistema Único de Assistência Social – SUAS: Estrutura e diretrizes do SUAS. Gestão, financiamento, controle social e vigilância socioassistencial. Instrumentos de gestão: Plano Municipal de Assistência Social, Plano de Ação, Relatório de Gestão. Atuação dos Conselhos de Assistência Social. 5) Política de Saúde e Serviço Social - Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Participação do Assistente Social nas equipes de saúde. Atendimento integral à saúde e intersetorialidade. Saúde mental, atenção básica e políticas de redução de danos. 6) Política de Educação e Serviço Social: Atribuições do Assistente Social na escola. Combate à evasão escolar e acompanhamento familiar. Atuação no fortalecimento de vínculos e no acesso a direitos. 7) Família, Comunidade e Proteção Social: Famílias e suas múltiplas configurações. Vulnerabilidade e risco social. Intervenção com famílias em situação de violência, negligência, abandono, uso abusivo de substâncias, entre outros. Mediação de conflitos e fortalecimento dos vínculos comunitários. 8) Direitos Humanos e Cidadania: Fundamentos dos Direitos Humanos e sua relação com o Serviço Social. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Atuação junto a minorias, povos originários, população LGBTQIAPN+, e outros grupos vulnerabilizados. 9) Instrumentalidade do Serviço Social: Elaboração de estudos sociais, pareceres, laudos, relatórios e visitas domiciliares. Instrumentos e técnicas de intervenção com indivíduos, famílias e grupos. Atendimento individual, coletivo e intersetorial. Sistematização da prática profissional. 10) Planejamento, Monitoramento e Avaliação: Planejamento estratégico, tático e operacional. Diagnóstico socioeconômico e territorial. Elaboração e avaliação de projetos e programas sociais. Indicadores sociais e análise de dados para intervenção profissional. 11) Sistema de Informação e Documentação - Registro e organização de informações: prontuário SUAS, prontuários eletrônicos. CadÚnico – Cadastro Único para Programas Sociais. Sistemas da rede socioassistencial. Relatórios técnicos e administrativos. 12) Legislação Aplicada ao Serviço Social: Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Assistente Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993). Resoluções do CFESS/CRESS. Constituição Federal de 1988: artigos 1º ao 6º; artigos 194 a 204 (Seguridade Social). Lei nº 12.435/2011 – Atualiza a LOAS. Legislação municipal pertinente às políticas sociais. Decreto nº 7.053/2009 – Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei nº 13.257/2016 – Marco Legal da Primeira Infância. Instrumentos normativos do SUAS e da Rede de Proteção Social. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

1) Fundamentos da Engenharia Civil: Princípios gerais da engenharia civil. Ética e responsabilidade técnica. Código de Ética Profissional do Engenheiro (CONFEA/CREA). 2) Projetos e Execução de Obras Públicas: Planejamento, dimensionamento, execução e fiscalização de obras públicas. Elaboração de projetos de infraestrutura urbana: pavimentação, drenagem urbana, obras viárias e pontes. Instalações prediais. Execução de fundações. Terraplenagem. Construção de edificações. Inspeções técnicas. 3) Estruturas e Materiais de Construção: Análise e dimensionamento de estruturas de concreto armado, aço e madeira. Normas da ABNT aplicadas. Ensaio destrutivos e não destrutivos. Tipos de materiais de construção civil, suas propriedades e aplicações. 4) Hidráulica e Saneamento Básico: Sistemas de abastecimento de água,

esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Estações de tratamento de água e esgoto. Drenagem superficial e profunda. Manejo de resíduos da construção civil. Lei nº 11.445/2007 e suas atualizações – Marco Legal do Saneamento Básico. 5) Planejamento Urbano e Legislação Urbana: Plano Diretor de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-princesa-sc>). Código de Obras e Edificações de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-obras-princesa-sc>). Acessibilidade em edificações públicas e privadas (NBR 9050). 6) Geotecnia e Fundações: Tipos de sondagens. Propriedades do solo. Estabilidade de taludes. Tipos de fundações rasas e profundas. Patologia das fundações. Contenção de encostas. 7) Transporte e Mobilidade Urbana: Projeto geométrico de vias urbanas e rodovias. Sinalização viária. Tráfego e segurança. Pavimentação asfáltica e em blocos. Transporte público municipal. 8) Orçamento, Custos e Licitações: Orçamentação de obras. Planilhas de custos. Composição de preços. SINAPI. Cronogramas físicos e financeiros. BDI. Licitações públicas (Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações). Termo de referência. Elaboração e análise de editais e contratos administrativos. 9) Fiscalização, Vistoria e Perícia Técnica: Técnicas de fiscalização de obras. Laudos técnicos e pareceres. Normas para inspeções prediais. Avaliações de imóveis urbanos e rurais. Perícia judicial e extrajudicial. 10) Segurança do Trabalho na Construção Civil: Normas regulamentadoras (NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-35 – Trabalho em altura; NR-10 – Instalações elétricas). Equipamentos de proteção coletiva e individual. Gestão de riscos. 11) Sustentabilidade e Meio Ambiente: Gestão ambiental em obras. Estudo de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Licenciamento ambiental. Poluição sonora, atmosférica e hídrica. Reaproveitamento de resíduos da construção. Legislação ambiental (Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente). 12) Desenho Técnico e Softwares Aplicados: Interpretação de projetos. Representações gráficas. Normas de desenho técnico. Softwares aplicados à engenharia: AutoCAD, Revit, SketchUp, MS Project, softwares de cálculo estrutural e orçamentação (Eberick, TQS, QiBuilder, Excel avançado). 13) Legislação: Constituição Federal de 1988 (arts. 21, 22, 23 e 30 – competências federativas); Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo; Lei nº 11.445/2007 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico (com alterações da Lei nº 14.026/2020); Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade; Normas da ABNT aplicáveis às áreas da construção civil, saneamento e projetos; Resoluções do CONFEA/CREA (em especial: Resolução nº 1.073/2016, nº 218/1973 e nº 425/1998). 14) 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.

### **ENGENHEIRO SANITARISTA:**

1) Fundamentos e Princípios da Engenharia Sanitária: - Introdução à Engenharia Sanitária e Ambiental: histórico, áreas de atuação e importância para a saúde pública. Ciclo urbano da água: captação, tratamento, distribuição e reuso. Princípios de saúde ambiental. Noções de epidemiologia ambiental. 2) Abastecimento de Água: Fontes de abastecimento (superficiais e subterrâneas). Sistemas de captação, adução, reservação e distribuição. Estações de tratamento de água (ETA): processos físicos, químicos e biológicos. Qualidade da água potável e padrões de potabilidade (Portaria GM/MS nº 888/2021). Controle de perdas em sistemas de abastecimento. 3) Esgotamento Sanitário: Sistemas de coleta e transporte de esgotos domésticos e

industriais. Tratamento de esgotos sanitários: processos convencionais e alternativos. Estações de tratamento de esgoto (ETE): fluxogramas, operação e manutenção. Destino final de efluentes tratados e biossólidos. 4) Resíduos Sólidos: Classificação dos resíduos sólidos (doméstico, hospitalar, industrial, da construção civil, entre outros). Coleta, transporte, tratamento e disposição final. Aterros sanitários, compostagem, incineração e reciclagem. Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos. Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). 5) Drenagem Urbana e Manejo de Águas Pluviais: Conceitos e tipos de sistemas de drenagem. Dimensionamento e manutenção de sistemas de drenagem urbana. Técnicas compensatórias e soluções baseadas na natureza (SBN). Enchentes urbanas, controle de cheias e impermeabilização do solo. 6) Controle de Poluição Ambiental: Poluição hídrica, atmosférica e do solo. Fontes pontuais e difusas de poluição. Indicadores de qualidade ambiental. Tecnologias de controle e mitigação. Licenciamento e fiscalização ambiental. 7) Instalações Hidrossanitárias e Edificações Públicas: Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais. Normas técnicas da ABNT (NBR 5626, NBR 8160, NBR 7229, entre outras). Sistemas de reutilização e aproveitamento de água da chuva. Acessibilidade e conforto ambiental em espaços públicos. 8) Saneamento em Locais Públicos e Alimentos: Higienização e manutenção de piscinas públicas, parques, praças e áreas de lazer. Controle sanitário de alimentos e vigilância sanitária. Boas práticas de manipulação de alimentos. 9) Saúde Pública e Controle de Vetores: Noções de zoonoses e doenças de veiculação hídrica. Medidas sanitárias preventivas. Controle de vetores (mosquitos, baratas, ratos e outros). Saneamento básico e prevenção de doenças. 10) Atividades Técnicas e Administrativas: Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo de viabilidade técnica e econômica. Projetos e especificações técnicas em saneamento. Elaboração de orçamentos e memoriais descritivos. Fiscalização e execução de obras públicas. Elaboração de pareceres, relatórios, vistorias e laudos técnicos. 11) Legislação: Constituição Federal (art. 225). Lei nº 11.445/2007 – Política Nacional de Saneamento Básico. Lei nº 14.026/2020 – Novo Marco Legal do Saneamento. Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos. Decreto nº 10.936/2022 – Regulamenta a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Lei nº 6.938/1981 – Política Nacional do Meio Ambiente. Portaria GM/MS nº 888/2021 – Potabilidade da água. Resoluções do CONAMA (Conselho Nacional do Meio Ambiente) pertinentes. Normas da ABNT aplicáveis à área de saneamento e instalações hidrossanitárias. Código de Ética Profissional do Engenheiro (Resolução CONFEA nº 1.002/2002). Lei nº 5.194/1966 – Regula o exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro-agrônomo. Código Sanitário Municipal de Princesa/SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/p/princesa/lei-complementar/2024/13/123/lei-complementar-n-123-2024-institui-o-codigo-sanitario-municipal-de-princesa-sc-e-da-out-ras-providencias?q=sanit%C3%A1rio>). 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE ARTE:**

1) Fundamentos do Conhecimento Artístico e Estético: A importância da arte na cultura humana. Produção artística ao longo da história: períodos, estilos e contextos sociais. A diversidade cultural e suas expressões artísticas em diferentes povos e países. 2) A Arte como Linguagem: - O homem como ser simbólico: a arte como forma de expressão. - Sistema semiótico da representação: signos e significados na arte. - Linguagens

da arte: Artes visuais: pintura, escultura, fotografia e novas mídias. Artes audiovisuais: cinema, vídeo e animação. Música: elementos, estilos e sua influência cultural. Teatro: dramaturgia, atuação e cenografia. Dança: movimentos, ritmos e contextos sociais. 3) Construção de Significados nas Linguagens Artísticas: - Elementos e recursos das linguagens artísticas: forma, cor, textura, ritmo e espaço. - Processos de criação e apreciação estética: do fazer artístico à recepção. - Análise crítica de obras de arte: metodologias e abordagens. 4) Arte e Educação: O papel da arte na formação integral do estudante. O professor como mediador: estratégias de ensino e aprendizagem em arte. Importância da interdisciplinaridade na educação artística. Práticas pedagógicas inovadoras e inclusão de diferentes linguagens artísticas. 5) Teoria e Prática do Ensino de Arte: - Fundamentação teórico-metodológica do ensino de arte: correntes pedagógicas e suas aplicações. - O fazer artístico: práticas criativas em sala de aula. - Apreciação estética: desenvolvendo o olhar crítico e a sensibilidade dos alunos. - O conhecimento histórico da produção artística: sua aplicação no contexto escolar. 6) Legislação e Diretrizes Educacionais: - Base Nacional Comum Curricular (BNCC): princípios e diretrizes para o ensino de arte. - Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. - Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. - Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 7) Avaliação e Acompanhamento da Aprendizagem: - Métodos e instrumentos de avaliação em arte: diagnóstico, formativa e somativa. - Feedback construtivo e autoavaliação: promovendo a reflexão crítica. 8) Atualizações e Tendências na Educação Artística: Inovações pedagógicas e tecnológicas no ensino de arte. O papel da arte na sociedade contemporânea: arte e ativismo, arte e tecnologia. 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.

#### **PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):**

1) Legislação e Políticas Públicas em Educação Inclusiva: - Constituição Federal: Direitos à educação e inclusão. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. - Normas e diretrizes do Ministério da Educação para a educação inclusiva. 2) Educação Especial e Necessidades Educacionais Especiais: Conceitos de deficiência, transtornos de aprendizagem e altas habilidades. Características e necessidades dos alunos com deficiência (visual, auditiva, intelectual, múltipla). Transtornos de aprendizagem: dislexia, TDAH, discalculia e suas implicações educacionais. 3) Avaliação e Diagnóstico: - Tipos de avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. - Instrumentos e técnicas para avaliação de alunos com necessidades especiais. - Elaboração de laudos e relatórios de avaliação. 4) Planejamento e Intervenção Educacional: Desenvolvimento de Planos de Ensino Individualizados (PEIs). Estratégias de adaptação curricular e materiais didáticos. Metodologias ativas e inclusivas no ensino. 5) Colaboração e Trabalho em Equipe: Importância da colaboração com professores regulares e outros profissionais da educação. Estratégias para orientar e capacitar docentes sobre práticas inclusivas. Participação em reuniões e grupos de trabalho na escola. 6) Gestão do Ambiente Educacional: Criação de um ambiente de aprendizagem inclusivo e acolhedor. Técnicas de manejo e intervenção em sala de recursos multifuncionais. Monitoramento e avaliação do progresso dos alunos. 7) Aspectos Emocionais e Psicossociais: Importância do suporte emocional e psicossocial na educação inclusiva. Estratégias para promover a autoestima e o bem-

estar dos alunos. Comunicação com pais e responsáveis sobre o desenvolvimento dos alunos. 8) Tecnologia Educacional e Inovação: Uso de tecnologias assistivas e recursos digitais na educação especial. Ferramentas e plataformas digitais para o ensino e aprendizagem inclusiva. Formação contínua e atualização sobre novas tecnologias educacionais. 9) Documentação e Registro: Importância da documentação pedagógica e registros de observação. Elaboração de relatórios e prestação de contas sobre a prática educativa. Organização de dados e informações sobre o progresso dos alunos. 10) Ética e Responsabilidade Profissional. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1) Fundamentos Teóricos e Práticos da Educação Física: - Modalidades esportivas: Conhecimento teórico-prático sobre esportes individuais e coletivos. - Educação Física e Desenvolvimento Humano: Compreensão das etapas do desenvolvimento físico, motor, cognitivo e social por meio da prática esportiva. - Metodologia de Ensino: Estratégias e abordagens para o ensino da Educação Física no Ensino Fundamental e Infantil, com foco em práticas inclusivas. - Treinamento Desportivo Geral: Princípios e métodos do treinamento físico voltado ao desenvolvimento de habilidades motoras e melhoria do desempenho. 2) Fundamentos dos Esportes e Regras: Atletismo: Fundamentos técnicos, regras, equipamentos e instalações. Basquetebol: Fundamentos técnicos, regras, táticas e infraestrutura. Ginástica Artística (Olímpica): Regras, técnicas, equipamentos e segurança. Handebol: Regras básicas, fundamentos, táticas e locais de prática. Futebol: Fundamentos técnicos, regras, táticas e equipamentos. Voleibol: Fundamentos, táticas, regras e instalações. 3) Biologia e Fisiologia do Esporte: - Biologia do Esporte: Relação entre condicionamento físico e saúde. - Tratado de Fisiologia do Exercício: Aspectos fisiológicos do movimento, esforço e adaptação corporal ao exercício. - Fisiologia do Esforço e Socorros de Urgência: Processos corporais durante o exercício e intervenções emergenciais em acidentes esportivos. 4) Crescimento e Desenvolvimento Motor: - Crescimento e Desenvolvimento Neuropsicomotor: Aspectos do crescimento físico, desenvolvimento motor e neuropsicológico na infância e adolescência. - Atividades Rítmicas e Expressivas: Importância das atividades rítmicas no desenvolvimento psicomotor e na expressão corporal. 5) Recreação e Lazer: - Recreação: Teorias e práticas de atividades recreativas para diferentes faixas etárias, incluindo a importância do lazer na formação integral do indivíduo. 6) Legislação e Diretrizes Educacionais: - Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes curriculares para o ensino da Educação Física. - Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). - Lei nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). - Lei nº 13.005/14, Plano Nacional de Educação (PNE). 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

1) Processos de Ensino e Aprendizagem na Educação Infantil: - Conceituação e Apropriação de Conceitos Científicos: Desenvolvimento do pensamento científico e das habilidades cognitivas nas crianças. - Elaboração de Conceitos e Teoria da Atividade: Aplicação da teoria da atividade no desenvolvimento da

aprendizagem infantil. - Procedimentos Metodológicos: Estratégias pedagógicas para ensino e aprendizagem na primeira infância, com foco em metodologias ativas e lúdicas. 2) A Infância e sua Singularidade na Educação Básica: - Infância e Brincadeira: A importância do brincar no desenvolvimento cognitivo, social e emocional da criança. - Ludicidade: Papel da ludicidade no processo de ensino-aprendizagem e na construção de significados para a criança. - Desenvolvimento e Aprendizagem: Relação entre desenvolvimento motor, emocional e cognitivo e sua integração no processo de aprendizagem infantil. 3) Avaliação da Aprendizagem na Educação Infantil: - Conceitos e Procedimentos: Avaliação formativa e processual; importância da observação e do registro para acompanhamento do desenvolvimento infantil. - Documentação Pedagógica: Técnicas de registro do processo de aprendizagem, como portfólios e relatórios descritivos. 4) Currículo e Diretrizes na Educação Infantil: - Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (RCNEI): Orientações para o desenvolvimento de práticas pedagógicas na educação infantil. - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI): Princípios e direitos de aprendizagem e desenvolvimento. - Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Competências gerais e específicas para a Educação Infantil; campos de experiência e suas implicações no currículo. 5) O Papel do Professor de Educação Infantil: - Mediação e Interação: O papel do professor como mediador do conhecimento e facilitador da aprendizagem. - Cuidado e Educação: Integração entre cuidado e educação como eixo central da educação infantil. - Projeto Político-Pedagógico (PPP): A importância do envolvimento do professor na construção e implementação do PPP. 6) Tendências Pedagógicas na Infância segundo Vygotsky, Piaget, Jussara Hoffmann. 7) Conceitos da Primeira Infância: - Desenvolvimento Integral: Desenvolvimento físico, cognitivo, emocional e social da criança nos primeiros anos de vida. - Primeira Infância: Características e necessidades das crianças de 0 a 6 anos; importância do ambiente escolar. 8) Literatura Infantil: Importância da literatura no desenvolvimento da linguagem, imaginação e criatividade. Técnicas e estratégias de mediação de leitura para a promoção da linguagem oral e escrita. 9) Letramento na Infância: - Alfabetização e Letramento: Conceitos, diferenças e práticas pedagógicas para o desenvolvimento da linguagem e da escrita. - Práticas de Letramento: Atividades que promovam o contato da criança com a linguagem escrita de forma significativa. 10) Projetos de Ensino na Educação Infantil: - Elaboração de Projetos: Planejamento e execução de projetos pedagógicos voltados para a educação infantil. - Interdisciplinaridade: Integração entre diferentes áreas do conhecimento no desenvolvimento de projetos. 11) Legislação e Políticas Públicas: Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS:**

1) Processos de Ensino e Aprendizagem: - Conceituação e Apropriação de Conceitos Científicos: Desenvolvimento do pensamento científico e da capacidade de abstração nas crianças. - Elaboração de Conceitos: Estratégias para promover a construção ativa do conhecimento por meio da mediação pedagógica. - Teoria da Atividade e Mediação Professor-Aluno: O papel do professor como facilitador do processo de ensino-aprendizagem e a importância da interação significativa entre docente e discente. 2)

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento: - Teorias do Desenvolvimento Cognitivo e Socioemocional: Influências de Vygotsky, Piaget, Freud e outros autores no desenvolvimento infantil. - Psicologia da Aprendizagem: Contribuições da psicologia cognitiva e comportamental para o entendimento do processo de aprendizagem. 3) A Infância e sua Singularidade na Educação Básica: - Infância e Brincadeira: A importância do brincar no desenvolvimento cognitivo, emocional e social da criança. - Ludicidade e Desenvolvimento: Estratégias pedagógicas que integram a ludicidade ao processo de ensino-aprendizagem. 4) Direitos de Aprendizagem do Aluno: - Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento: Princípios fundamentais da BNCC para garantir o desenvolvimento integral dos alunos nos anos iniciais. - Metodologias Diferenciadas: Estratégias de ensino que respeitam as necessidades individuais, as diferenças culturais e sociais dos alunos. 5) Sequências Didáticas e Projetos de Ensino: - Sequências Didáticas: Organização de conteúdos e estratégias de ensino, com foco em objetivos claros e progressão contínua. - Projetos de Ensino: Abordagem interdisciplinar no desenvolvimento de projetos pedagógicos, incentivando a aprendizagem significativa. 6) Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental I: - Fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais: Princípios e metas para o ensino fundamental, com enfoque nos direitos de aprendizagem e desenvolvimento. - Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC): Estratégias e objetivos para assegurar a alfabetização plena até o final do 3º ano do ensino fundamental. 7) Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeva Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. 8) Alfabetização e Letramento: - Hipóteses de Escrita e de Leitura: Estágios de desenvolvimento da escrita e da leitura, segundo Emília Ferreiro. - Estratégias de Leitura e Heterogeneidade: Métodos de ensino que atendem às diferentes fases do desenvolvimento leitor e escritor. - Eixos Temáticos da Língua Portuguesa: Ensino de oralidade, leitura, escrita, produção textual e gêneros textuais no contexto da alfabetização e letramento. 9) Avaliação da Aprendizagem: - Avaliação Diagnóstica: Ferramentas e técnicas para avaliar o conhecimento prévio e o desenvolvimento dos alunos. - Avaliação no Processo de Alfabetização e Letramento: Procedimentos de acompanhamento contínuo do progresso dos alunos, com foco na intervenção pedagógica. 10) Campos Conceituais da Matemática: - Numéricos, Algébricos, Geométricos e Tratamento da Informação: Abordagens para ensinar os diferentes campos matemáticos no ensino fundamental. - Metodologias para Ensino de Matemática: Práticas que integram conceitos matemáticos à vida cotidiana dos alunos, promovendo a compreensão significativa. 11) Legislação Educacional: - Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes e competências que norteiam o currículo do ensino fundamental, com foco em aprendizagem e desenvolvimento. - Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). - Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). - Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE INGLÊS:**

1) Compreensão, Interpretação e Análise de Textos em Inglês: - Estratégias de Leitura: Técnicas de skimming, scanning, inferência e dedução de significados no contexto. - Interpretação Crítica: Análise de textos literários, jornalísticos e técnicos, com foco na identificação de ideias principais, secundárias, informações implícitas e explícitas. - Gêneros Textuais: Compreensão e análise de diferentes tipos de textos (narrativos,

descritivos, argumentativos, informativos), suas estruturas e propósitos comunicativos. 2) Gramática da Língua Inglesa: - Fonética e Fonologia: Sons da língua inglesa, transcrição fonética, diferenças entre fonemas e grafemas, e aspectos de entonação e ritmo. - Morfologia: Estrutura das palavras, formação de palavras (derivação e composição), uso de afixos (prefixos e sufixos) e morfemas gramaticais. - Sintaxe: Estrutura das frases, ordem das palavras, tipos de orações (simples e compostas), concordância verbal e nominal. - Semântica: Significado das palavras e frases no contexto, sinonímia, antonímia, polissemia e homonímia, além de ambiguidades e figuras de linguagem. 3) Produção Textual Oral e Escrita: - Produção Oral: Técnicas de expressão oral, fluência, pronúncia e uso adequado de registros formais e informais no inglês falado. - Produção Escrita: Coerência, coesão e organização textual em redações e ensaios. Domínio das estruturas gramaticais adequadas e desenvolvimento de argumentos em inglês. - Práticas Comunicativas: Desenvolvimento de atividades práticas que envolvem a interação em inglês, simulações de situações cotidianas, entrevistas e debates. 4) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): - Competências Específicas para a Língua Estrangeira: Desenvolvimento das competências linguísticas em inglês, incluindo comunicação intercultural e uso de diferentes registros da língua em contextos diversos. - Ensino de Inglês no Ensino Fundamental e Médio: Diretrizes e objetivos do ensino de língua inglesa conforme a BNCC, com ênfase no desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, oralidade e escuta. 5) Didática e Metodologias de Ensino de Inglês: - Abordagens e Métodos: Métodos tradicionais, comunicativos e contemporâneos no ensino de inglês como língua estrangeira (Grammar-Translation, Audiolingual, Communicative Approach, CLIL, Task-Based Learning). - Tecnologias Educacionais: Uso de recursos digitais e tecnológicos no ensino de inglês, incluindo plataformas de ensino a distância, aplicativos de aprendizagem e outras ferramentas tecnológicas. - Avaliação no Ensino de Língua Estrangeira: Técnicas e instrumentos de avaliação formativa e somativa, com foco no desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas (escuta, fala, leitura e escrita). 6) Cultura e Interculturalidade: - Aspectos Culturais dos Países de Língua Inglesa: Conhecimento sobre a cultura, história, costumes e literatura de países de língua inglesa, com ênfase na diversidade cultural. - Interculturalidade: Reflexão sobre como a língua inglesa é utilizada em diferentes contextos culturais e sua importância na comunicação global. 7) 11) Legislação Educacional: - Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). - Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). - Lei nº 13.005/14 – Plano Nacional de Educação (PNE). 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.

### **SEGUNDO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:**

1) Conhecimentos Pedagógicos: 1.1) Fundamentos da Educação: - História e Filosofia da Educação: principais correntes pedagógicas (Tradicional, Construtivismo, Escola Nova, etc.); - Função e Papel da Escola: a relação da escola com a sociedade e suas responsabilidades sociais; - Concepções de Educação e Escola: teorias educacionais e suas implicações no ensino; - Tendências Pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas no ensino. 1.2) Legislação Educacional: - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/1996: diretrizes gerais da educação infantil e do ensino fundamental; - Base Nacional Comum Curricular (BNCC): competências gerais e específicas para a educação infantil e o ensino fundamental, com foco na interdisciplinaridade e contextualização do ensino; - Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº

13.005/2014: metas e estratégias para o desenvolvimento da educação; - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei nº 8.069/1990: direitos e deveres de crianças e adolescentes no ambiente escolar; - Lei nº 10.098/2000: normas gerais e critérios de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; - Lei nº 10.436/2002: regulamentação sobre a Língua Brasileira de Sinais (Libras) e sua aplicação na educação inclusiva. 1.3) Psicologia da Educação e Desenvolvimento Infantil: - Psicologia do desenvolvimento: teorias de Piaget, Vygotsky e Wallon e suas implicações no processo de ensino-aprendizagem; - Fatores físicos, psíquicos e sociais que influenciam os problemas de aprendizagem; - Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades para estimular o desenvolvimento infantil. 1.4) Didática e Metodologias de Ensino: - Didática: métodos, técnicas, uso de livros didáticos, recursos e materiais pedagógicos; - Metodologias de ensino por componente curricular: Português, Matemática, Ciências, Arte, Educação Física, História e Geografia. - Planejamento de aulas: elaboração de planos de ensino e projetos pedagógicos; - Avaliação da aprendizagem: tipos, funções e instrumentos de avaliação formativa e somativa; - Recuperação de aprendizagem: estratégias e intervenções pedagógicas para alunos com dificuldades. 1.5) Alfabetização e Letramento: - Processos de alfabetização e letramento: métodos, técnicas e estratégias para ensino da leitura e escrita; - Métodos e processos no ensino da leitura: abordagens fonéticas e globalizantes; - Psicomotricidade: sua relação com o desenvolvimento da escrita e da leitura na educação infantil. 1.6) Educação Inclusiva: - Fundamentos e princípios da educação inclusiva: legislação e diretrizes da Política Nacional de Educação Especial; - Atendimento Educacional Especializado (AEE): papel do professor e organização do AEE; Sala de recursos multifuncionais: estratégias de atendimento para alunos com deficiências; Deficiências e AEE: abordagens para deficiência física, visual, auditiva, intelectual e transtornos globais do desenvolvimento; Educação inclusiva e o papel da escola: adaptação curricular, acessibilidade e inclusão de alunos com necessidades especiais. 1.7) Projeto Político-Pedagógico (PPP): - Concepção e importância do PPP: planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento integral do educando; - Gestão participativa na escola: envolvimento da comunidade escolar na elaboração do PPP; - Currículo em ação: planejamento, seleção e organização de conteúdos pedagógicos com base na BNCC. 2) Relacionamento Professor x Aluno: Dinâmica das relações interpessoais no ambiente escolar; O papel do professor como mediador do processo de ensino-aprendizagem; Ética no trabalho docente: princípios e diretrizes para a atuação ética na educação. 3) Recreação e Atividades Lúdicas: Importância da recreação e atividades lúdicas no desenvolvimento integral das crianças; Planejamento e organização de atividades recreativas na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental. 4) Noções de Gestão Escolar: - Planejamento Escolar: elaboração de planos de ensino, projetos pedagógicos e ações educativas; - Gestão participativa e democrática: inclusão de alunos, pais e comunidade no processo educacional; - Organização da escola: estruturação da escola centrada no desenvolvimento do aluno. 5) Atualidades Profissionais: Tendências contemporâneas na educação; Desafios da educação no contexto global e local; Políticas públicas voltadas à qualidade da educação básica. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

## **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

### **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://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc>).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:**

1) Legislação Urbanística e de Posturas Municipais: Código de Obras e Edificações de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-obras-princesa-sc>): conceitos, objetivos, aplicação, licenciamento e fiscalização de obras. Código de Posturas de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-posturas-princesa-sc>): normas de uso do solo urbano, sossego público, higiene, segurança, estética urbana e funcionamento de atividades econômicas. Plano Diretor de Princesa, SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/plano-diretor-princesa-sc>): diretrizes, zoneamento urbano, instrumentos urbanísticos e ambientais. 2) Fiscalização de Obras e Construções: Procedimentos de

fiscalização: etapas, notificações, autuações e embargos. Regularização de obras e construções irregulares. Habite-se: conceito, requisitos legais e procedimento para emissão. Alvará de construção e licença para reformas. Vistorias técnicas: conceitos, tipos e instrumentos utilizados. Medição e avaliação de edificações. Suspensão de obras em desconformidade com as normas. 3) Cadastro Imobiliário e Avaliação Técnica - Cadastro técnico municipal: conceitos, funções, atualizações e importância. Técnicas de cadastramento e recadastramento de imóveis urbanos e rurais. Classificação de imóveis. Sistemas de informação geográfica (SIG) e uso de softwares gráficos (mapas, croquis e plantas). Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI): preenchimento e finalidade. Avaliação fiscal de imóveis para fins tributários (IPTU, ITBI). 4) Fiscalização de Posturas e Atividades Urbanas: Uso e ocupação dos passeios públicos. Publicidade em logradouros públicos: normas e autorizações. Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviço. Medidas administrativas: notificações, multas, interdições e remoção de materiais. Fiscalização de tapumes, andaimes, entulhos e caçambas em vias públicas. 5) Legislação Técnica e Normas Aplicáveis: Normas técnicas da ABNT aplicáveis à construção civil e urbanismo. Leis e decretos municipais correlatos à fiscalização de obras e posturas. Legislação ambiental urbana (noções básicas aplicadas à fiscalização urbana). 6) Administração Pública e Ética no Serviço Público: Organização administrativa do Município - competências e atribuições. Processo administrativo fiscal. Responsabilidade civil, penal e administrativa do agente público. Noções de atendimento ao público. Ética, moral e disciplina no serviço público. 7) Noções de Informática Aplicada: Operação básica de sistemas de informação para cadastro e fiscalização. Utilização de softwares de georreferenciamento, desenhos e plantas (AutoCAD, QGIS ou similares). Pacote Microsoft Office (Word, Excel e Outlook): aplicações práticas em relatórios, planilhas e comunicação. Noções de uso de dispositivos móveis e aplicativos para fiscalização de campo. 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.

#### **AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS:**

1) Noções de Serviços Gerais e Operacionais: - Manutenção predial, pequenos reparos, apoio em obras e serviços de infraestrutura. - Serviços de vigilância: noções de segurança patrimonial, controle de acesso, rondas, identificação de anormalidades e comunicação de ocorrências. - Higiene e limpeza urbana: limpeza e conservação de vias públicas, praças, jardins, garagens e áreas internas e externas de prédios públicos. - Técnicas básicas de capina, roçada e coleta de resíduos. - Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). - Noções de ergonomia no trabalho braçal. 2) Noções de Manutenção e Reparos: - Execução de pequenos consertos hidráulicos e elétricos. - Instalações prediais: conservação de portas, janelas, fechaduras, telhados e sistemas de iluminação. - Conservação de mobiliários, máquinas e equipamentos. 3) Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto - Princípios básicos de operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água (ETA) e Estações de Tratamento de Esgoto (ETE). Leitura e coleta de dados para emissão de faturas de água e esgoto. - Tratamento de água: tipos de produtos químicos, dosagem e preparação de soluções. - Procedimentos de limpeza e higienização dos filtros e equipamentos. - Noções de vazão, pressão e funcionamento de bombas hidráulicas. - Manutenção e operação de sistemas de recalque, reservatórios, motobombas e poços artesianos. - Medição de parâmetros físico-químicos e bacteriológicos da água. - Preenchimento de formulários e relatórios operacionais. 4) Equipamentos, Máquinas e Ferramentas -

Operação e cuidados com ferramentas manuais e elétricas. - Operação de máquinas pesadas: retroescavadeiras, tratores, roçadeiras e similares. - Direção e condução de veículos oficiais: cuidados, documentação, segurança e legislação básica de trânsito. - Noções básicas de informática aplicada à operação de sistemas de gerenciamento e controle. 5) Atendimento ao Público e Ética no Serviço Público - Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. - Atendimento e respeito aos munícipes. - Postura profissional e zelo pelo patrimônio público. 6) Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Noções básicas para condutores de veículos oficiais. - Regras de circulação, sinalização, documentação obrigatória e condução segura. 7) 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.

#### **MONITOR DE CRECHE:**

1) Educação Infantil: Finalidades e objetivos da Educação Infantil. A função social da creche. O cuidar e o educar como função indissociável na Educação Infantil. Desenvolvimento infantil: aspectos físicos, motores, cognitivos, afetivos, sociais e emocionais. Estímulo à autonomia e à identidade da criança. O brincar e a ludicidade como eixos norteadores da prática educativa. A importância das atividades lúdicas no desenvolvimento integral da criança. Noções de psicologia do desenvolvimento infantil. 2) Rotina na Educação Infantil: Alimentação, sono, higiene e bem-estar da criança na creche. Acolhimento e adaptação de crianças na Educação Infantil. Organização de horários e atividades na creche. Apoio nas atividades pedagógicas orientadas pelo professor. Planejamento e execução de atividades de cuidado e recreação. 3) Higiene e Saúde Infantil: Procedimentos de higiene pessoal - trocas, banho, escovação e asseio. Noções básicas de primeiros socorros. Cuidados com febre, ferimentos, alergias e administração de medicamentos com prescrição médica. Procedimentos de segurança e prevenção de acidentes com crianças. Limpeza, desinfecção e organização dos ambientes e brinquedos. 4) Relações Interpessoais e Ética: Relacionamento com crianças, famílias, professores e equipe escolar. Ética profissional no ambiente educacional. Postura profissional: respeito, afetividade, responsabilidade e empatia. Comunicação com pais ou responsáveis: escuta ativa e orientação sobre rotina das crianças. Trabalho em equipe e cooperação com os profissionais da escola. 5) Direitos da Criança: Direito à educação, ao cuidado, à brincadeira e à proteção. Conceito de proteção integral e prioridade absoluta (ECA). Respeito à diversidade cultural, religiosa, étnico-racial e de gênero. 6) Legislação: Noções básicas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990. Noções básicas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) – Lei nº 9.394/1996. 7) 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 ENFERMAGEM:**

1) Fundamentos de Enfermagem: Conceitos básicos de enfermagem - cuidado, acolhimento, humanização. Ética e postura profissional. Bioética e sigilo profissional. Noções de anatomia e fisiologia humana. Técnicas de higiene, conforto e segurança do paciente. Sinais vitais - aferição, interpretação e registro. Assistência ao paciente em diferentes níveis de atenção à saúde. Enfermagem centrada na pessoa idosa, na criança, no

adulto e na gestante. 2) Procedimentos Técnicos de Enfermagem: Administração de medicamentos - vias de administração, dosagens, cálculo e controle. Curativos simples e especiais. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Técnicas de sondagem, drenagem, nebulização, aspiração e oxigenoterapia. Assistência ao paciente em isolamento. Cuidados com cateteres e sondas. Esterilização, preparo e conservação de materiais e instrumentais. Controle de materiais - conferência, reposição e registro. Organização de salas cirúrgicas e de atendimento. 3) Enfermagem em Situações de Urgência e Emergência: Primeiros socorros. Suporte básico de vida (SBV). Atendimento pré-hospitalar (APH). Assistência em situações de parada cardiorrespiratória, convulsões, quedas e acidentes. Acolhimento e estabilização de pacientes em situações de emergência. 4) Enfermagem em Saúde Coletiva: Atribuições do Técnico em Enfermagem na Atenção Básica. Ações de prevenção e promoção da saúde. Vacinação - tipos, técnicas de aplicação, conservação e calendário vacinal. Doenças de notificação compulsória. Campanhas de saúde pública. 5) Controle de Infecção e Biossegurança: Infecção hospitalar - conceitos, prevenção e controle. Normas de biossegurança e precauções padrão. Higienização das mãos e uso de EPIs. Coleta, armazenamento e descarte de resíduos de serviços de saúde. Segurança do paciente e do trabalhador da saúde. 6) Registro e Documentação em Enfermagem: Prontuário do paciente - preenchimento e registro de informações. Anotações de enfermagem - objetividade, clareza e precisão. Fichas, boletins e relatórios de enfermagem. 7) Relações Humanas no Trabalho: Comunicação interpessoal. Atendimento humanizado ao paciente e familiares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relações com superiores e colegas. Ética nas relações institucionais. 8) Legislação: Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 7.498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem. Resolução COFEN nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resoluções do COFEN e normas do COREN. Norma Regulamentadora NR-32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 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.

#### **VIGILANTE SANITÁRIO:**

1) Vigilância Sanitária e Saúde Pública: Conceitos de Vigilância Sanitária e sua importância no Sistema Único de Saúde (SUS). Código Sanitário Municipal de Princesa/SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/p/princesa/lei-complementar/2024/13/123/lei-complementar-n-123-2024-institui-o-codigo-sanitario-municipal-de-princesa-sc-e-da-outras-providencias>). Atribuições da Vigilância Sanitária municipal. Tipos de vigilância: sanitária, epidemiológica, ambiental e em saúde do trabalhador. Promoção e prevenção em saúde pública. Noções de saúde coletiva e controle de riscos sanitários. 2) Inspeção e Fiscalização Sanitária: Procedimentos de inspeção e vistoria sanitária em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e instituições de saúde. Fatores de risco sanitário e identificação de situações que representem ameaça à saúde pública. Coleta de amostras de água, alimentos, medicamentos, cosméticos, produtos de higiene e limpeza, entre outros. Controle de pragas, resíduos sólidos, esgoto e outros fatores ambientais com potencial de impacto na saúde. Procedimentos para apreensão, interdição, inutilização e coleta de produtos irregulares. Preenchimento de relatórios, autos de infração, intimações, notificações e termos de apreensão. 3) Saneamento Básico e Ambiental: Componentes do saneamento básico - abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, manejo de resíduos sólidos e drenagem urbana. Relação entre meio ambiente e

saúde. Poluição do solo, da água e do ar - causas, efeitos e controle. Fiscalização de redes de esgoto e águas pluviais. Normas sanitárias para edificações, parcelamento do solo, disposição final de resíduos. Ações educativas em saúde ambiental e sanitária. 4) Alimentos e Higiene: Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos e manipuladores. Procedimentos de controle de qualidade de alimentos e bebidas. Conservação, transporte, armazenamento e validade dos produtos. Riscos de contaminação alimentar e surtos. 5) Produtos e Serviços de Interesse à Saúde: Fiscalização de produtos sujeitos à vigilância sanitária - alimentos, cosméticos, medicamentos, saneantes, insumos e correlatos. Inspeção de serviços de interesse à saúde - clínicas, salões de beleza, academias, consultórios, farmácias, entre outros. Critérios para concessão de Alvará Sanitário. 6) Comunicação e Educação em Saúde: Técnicas de abordagem e orientação ao público. Educação em saúde - elaboração de cartilhas, panfletos e materiais informativos. Participação em campanhas educativas e ações intersetoriais. 7) Ética, Segurança e Procedimentos Administrativos: Ética e responsabilidade no serviço público. Postura profissional e respeito aos direitos dos cidadãos. Segurança no trabalho - uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Organização de documentos, relatórios, cadastros e arquivos da Vigilância Sanitária. Atendimento ao público, sigilo profissional e clareza na comunicação de resultados. 8) Legislação: Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde. Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS. Lei nº 6.437/1977. Portaria de Consolidação nº 5/2017 – Ministério da Saúde. RDC nº 275/2002 – Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos de Alimentos. RDC nº 216/2004 – Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Lei nº 9.605/1998 – Lei de Crimes Ambientais. Código Sanitário Estadual de Santa Catarina. 11) Legislação e Ética na Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência). Código de Ética do servidor público. Noções de responsabilidade funcional e deveres do servidor. 12) 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://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc>).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS:**

1) Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes do SUS. Organização da atenção básica e vigilância em saúde. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB). Atribuições dos profissionais da atenção básica. 2) Epidemiologia e Vigilância em Saúde: Conceitos básicos de epidemiologia. Vigilância epidemiológica, entomológica, sanitária e ambiental. Indicadores de saúde. Prevenção e controle de doenças transmissíveis e agravos à saúde. Medidas de controle químico, biológico e manejo ambiental. Situações de risco epidemiológico relacionadas a fatores ambientais, sociais e sanitários. 3) Doenças e Agravos de Interesse em Saúde Pública: Dengue, Chikungunya, Zika vírus, Febre Amarela, Leishmaniose, Malária, Esquistossomose, Doença de Chagas, Raiva, Hantavirose, Leptospirose. Sintomas, formas de transmissão, prevenção e controle. Monitoramento e controle de vetores: Aedes aegypti, Culex, Anopheles, barbeiro, caramujo, roedores, entre outros. Importância do tratamento adequado e acompanhamento dos casos. 4) Ações de Campo: Inspeção e vistoria em imóveis urbanos e rurais, terrenos baldios, cemitérios, ferros-velhos, borracharias, depósitos, piscinas, entre outros pontos estratégicos. Técnicas de coleta entomológica e malacológica. Aplicação de inseticidas e outras substâncias no controle de vetores. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Manuseio e cuidados com produtos químicos. Procedimentos de registro e comunicação das atividades em formulários, boletins e planilhas. 5) Educação em Saúde e Mobilização Social: Estratégias de educação em saúde. Abordagem comunitária e comunicação popular. Participação social e mobilização para ações preventivas. Produção e distribuição de materiais educativos. 6) Ética e Humanização no Atendimento: Sigilo e ética profissional. Respeito às diversidades culturais e sociais. Postura profissional e relacionamento interpessoal com a comunidade e com a equipe de saúde. 7) Outros Conhecimentos Técnicos: Noções de zoonoses e controle populacional de animais. Noções de saneamento básico e impacto na saúde pública. Noções de primeiros socorros e riscos ocupacionais. Utilização de sistemas de informação em saúde. 8) Legislação: Constituição Federal de 1988 – Título VIII – Da Ordem Social – Capítulo II – Da Saúde; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS; Lei nº 11.350/2006 – Regulamenta o exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Portaria de Consolidação nº 5/2017 do Ministério da Saúde – Consolidação das normas sobre ações e serviços de saúde do SUS; Resoluções do Conselho Nacional de Saúde (CNS) sobre vigilância em saúde; Normas técnicas da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA) e do Ministério da Saúde. 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 COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

1) Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes do SUS; Organização, funcionamento e responsabilidades das três esferas de governo; Atribuições da Atenção Primária em Saúde; Estratégia Saúde da Família (ESF): conceito, objetivos, composição e atribuições da equipe; Programa Saúde da Família (PSF) e Programa Saúde na Escola (PSE). 2) Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: Ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde; Mapeamento e cadastramento territorial e familiar; Visita domiciliar: finalidade, periodicidade e condutas; Acompanhamento de famílias em situação de risco; Encaminhamento e agendamento de consultas e exames; Registro de informações e preenchimento de formulários e sistemas de informação da Atenção Primária; Comunicação entre a comunidade e os serviços de saúde. 3) Vigilância em Saúde e Educação em Saúde: Vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária; Identificação e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória; Prevenção e controle de endemias e epidemias; Educação em saúde: conceito, objetivos e estratégias; Participação e mobilização comunitária; Promoção da saúde e prevenção de doenças; Práticas de saneamento básico e melhoria do meio ambiente. 4) Temas Prioritários da Atenção Básica: Saúde da criança, da mulher, do adolescente, do homem, do idoso e da pessoa com deficiência; Doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão, diabetes, obesidade; Saúde mental, álcool e outras drogas; DST/HIV/AIDS e hepatites virais; Tuberculose e hanseníase; Imunização e calendário vacinal; Saúde bucal. 5) Ética, Cidadania e Humanização no Atendimento: Ética e sigilo profissional; Direitos e deveres dos usuários do SUS; Humanização no atendimento à saúde; Respeito à diversidade cultural, étnica, de gênero e religiosa. 6) Legislação: Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II – Da Saúde; Lei nº 8.080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; Lei nº 8.142/1990 – Participação da comunidade na gestão do SUS e transferências intergovernamentais; Lei nº 11.350/2006 – Regula as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias; Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) – Portaria GM/MS nº 2.436/2017. 7) 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 APOIO OPERACIONAL (CNH CATEGORIA D):**

1) Direção e Operação de Veículos e Máquinas Pesadas: Tipos e finalidades de veículos leves e pesados - caminhões, ônibus, micro-ônibus, ambulância, veículos de passeio e motocicletas; Máquinas pesadas - motoniveladora, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, trator de esteiras, trator agrícola, pá carregadeira, rolo compactador e outros; Operação segura de máquinas e equipamentos - comandos, manobras, cuidados e responsabilidades; Noções de mecânica básica - sistemas de freios, direção, embreagem, suspensão, lubrificação, refrigeração, elétrica e pneus. 2) Manutenção e Conservação: Manutenção preventiva e corretiva de veículos e máquinas; Cuidados diários com os veículos e equipamentos: verificação de óleo, água, pneus, freios, sistema elétrico, limpeza e lubrificação; Abastecimento e conservação geral dos veículos; Registro de controle de serviços (diário de bordo, ficha de manutenção). 3) Legislação de Trânsito e Normas de Segurança: Sinalização de trânsito - vertical, horizontal e semafórica; Regras gerais de circulação e conduta; Direção defensiva e prevenção de acidentes; Primeiros socorros no trânsito; Responsabilidade civil, penal e administrativa do condutor; Condições para transporte seguro de passageiros e cargas; Penalidades e infrações. 4) Segurança no Trabalho: Normas de segurança no manuseio de máquinas e equipamentos

pesados; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Procedimentos de segurança em situações emergenciais; Prevenção de riscos no ambiente de trabalho e no trânsito. 5) Serviço Público: Ética e responsabilidade no serviço público; Conduta do servidor público; Relações interpessoais e atendimento respeitoso à população; Cumprimento de ordens de serviço e organização das atividades operacionais. 6) Legislação: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos; Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamento de Proteção Individual (EPI). 7) 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.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS (CNH CATEGORIA D):**

1) Direção e Operação de Veículos Pesados: Direção de veículos de grande porte - caminhões, ônibus, ambulâncias e veículos de carga pesada; Condução segura de veículos para transporte de pessoas, materiais e equipamentos; Regras e boas práticas na condução de veículos utilitários e veículos especiais; Noções de condução em estradas rurais e urbanas; Técnicas de direção defensiva e preventiva; Condução em condições adversas (chuva, neblina, trânsito intenso, vias não pavimentadas). 2) Manutenção e Conservação de Veículos: Manutenção preventiva e corretiva básica; Procedimentos para verificação de níveis de óleo, água, combustível e fluídos; Cuidados com o sistema elétrico, pneus, freios, bateria e iluminação; Limpeza e conservação diária dos veículos; Registro e controle de quilometragem, abastecimento, consumo e ocorrências; Comunicação de defeitos e solicitação de manutenção. 3) Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - princípios, infrações, penalidades e medidas administrativas; Sinalização de trânsito - vertical, horizontal, semafórica e gestual; Normas de circulação e conduta no trânsito; Regras específicas para veículos de transporte de cargas e passageiros; Responsabilidades civis, penais e administrativas do condutor; Documentação obrigatória do condutor e do veículo. 4) Segurança no Transporte: Procedimentos para garantir a segurança de passageiros, pedestres e terceiros; Técnicas de prevenção de acidentes no transporte de cargas e pessoas; Noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito; Equipamentos de segurança obrigatórios nos veículos; Sinalização e balizamento de carga e descarga; Normas para transporte de materiais perigosos (noções básicas). 5) Ética e Conduta no Serviço Público: Responsabilidade funcional e postura profissional; Respeito às ordens hierárquicas e rotinas administrativas; Relacionamento interpessoal e atendimento à população; Sigilo, zelo e responsabilidade sobre veículos e equipamentos públicos. 6) Legislação: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no trabalho com máquinas e equipamentos. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

**OPERADOR DE EQUIPAMENTOS (CNH CATEGORIA D):**

1) Operação de Máquinas Pesadas: Noções básicas de funcionamento e operação de tratores agrícolas, tratores de esteiras, rolos compactadores (liso e vibratório), pá carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora; Técnicas de operação para terraplanagem, nivelamento, compactação, abertura e limpeza de valas, construção e manutenção de estradas, taludes e curvas de nível; Operação agrícola com tratores e implementos - semeadura, silagem, adubação, pulverização e preparação de solo; Controle e manuseio de equipamentos hidráulicos e eletrônicos embarcados; Procedimentos para estacionamento, movimentação e transporte das máquinas; Comandos e dispositivos de segurança de cada equipamento. 2) Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos: Práticas de manutenção preventiva e corretiva; Inspeção diária - verificação de níveis de óleo, água, combustível, fluídos, pressão de pneus, sistema hidráulico e peças móveis; Lubrificação, limpeza e ajuste de máquinas conforme manual do fabricante; Comunicação de defeitos e registro de ocorrências; Testes operacionais após manutenção; Procedimentos para abastecimento e armazenamento de máquinas. 3) Segurança no Trabalho com Máquinas Pesadas: Normas de segurança na operação de equipamentos móveis; Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Procedimentos em situações de risco ou emergência; Sinalização de obras e áreas de operação; Regras para operação em terrenos acidentados e vias públicas; Direção defensiva e preventiva com equipamentos pesados; Conduta segura ao manobrar, rebocar ou acionar implementos. 4) Leitura e Interpretação de Ordens de Serviço e Registros: Registro de dados operacionais - consumo de combustível, horas trabalhadas, quilometragem ou horímetro, avarias, manutenção; Interpretação de manuais de operação e fichas técnicas de equipamentos; Comunicação e preenchimento de relatórios diários de produção ou serviços. 5) Conduta e Ética no Serviço Público: Postura profissional e zelo pelo patrimônio público; Hierarquia, disciplina e relacionamento interpessoal; Atendimento a cronogramas e demandas operacionais; Responsabilidade funcional no exercício da atividade pública; Noções de atendimento ao público. 6) Legislação: Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº 9.503/1997 e suas alterações; Norma Regulamentadora nº 11 (NR-11) – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Norma Regulamentadora nº 6 (NR-6) – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Norma Regulamentadora nº 12 (NR-12) – Segurança no trabalho com máquinas e equipamentos. 7) 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.

**VIGIA:**

1) Noções de Vigilância Patrimonial: Princípios da vigilância patrimonial preventiva; Técnicas de ronda e inspeção em prédios e áreas públicas; Procedimentos de controle de acesso de pessoas e veículos; Monitoramento de sistemas de vigilância eletrônica (câmeras, alarmes, sensores); Registro de ocorrências e preenchimento de relatórios e livros de ronda; Procedimentos de segurança em prédios públicos, logradouros, praças, cemitérios e bens de domínio público; Postura e conduta durante o atendimento ao público e durante a fiscalização. 2) Prevenção de Incêndios e Acidentes: Noções básicas de prevenção e combate a princípios de incêndio; Tipos de extintores e sua utilização correta; Procedimentos em caso de incêndio ou acidente em locais públicos; Sinalização de segurança e rotas de fuga; Identificação de situações

de risco e anormalidades estruturais ou operacionais. 3) Segurança e Proteção do Patrimônio Público: Conceito de patrimônio público e sua proteção legal; Condutas suspeitas e protocolos de abordagem ou comunicação à autoridade competente; Procedimentos de encerramento de expediente - verificação de portas, janelas, luzes, equipamentos; Identificação de pessoas estranhas e comunicação com autoridades ou superiores. 4) Relacionamento Interpessoal e Ética Profissional: Cordialidade, sigilo, discrição e respeito no ambiente de trabalho; Atendimento ao público com urbanidade; Postura profissional e respeito à hierarquia; Responsabilidade no cumprimento das atribuições; Trabalho em equipe e colaboração com outros servidores. 5) Primeiros Socorros (Noções Básicas): Primeiros atendimentos em casos de acidentes, quedas ou mal súbito; Acionamento de socorro e comunicação imediata aos órgãos responsáveis. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS:**

- Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Cumprir a normativa de política nacional de atenção básica - PNAB - atribuições dos profissionais da atenção básica;
- Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social;
- Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva;
- Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores;
- Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento;
- Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão;
- Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático.
- Coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência;

- Receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da Saúde e da Fundação Nacional de Saúde (FUNASA);
- Realizar vistoria em imóveis urbanos ou rurais para eliminação de criadouros de vetores, roedores ou águas residuais, na prevenção de doenças transmissíveis;
- Preencher planilhas e boletins, executar ações educativas com ênfase na promoção e prevenção à saúde humana;
- Inspecionar terrenos baldios, cemitérios, ferros velhos, depósitos de material de construção, depósitos de materiais recicláveis, pontos estratégicos, pontos de armadilhas, floriculturas, borracharias, piscinas, entre outros estabelecimentos;
- Atender às reclamações e denúncias referentes à vetores peçonhentos, pragas urbanas, presença de simulídeos e triatomíneos;
- Realizar coletas para laboratório, realizar aplicação de inseticidas para controle de vetores;
- Auxiliar em campanhas para controle da população animal, em campanhas educativas de promoção à saúde, preencher planilhas e boletins;
- Exercer 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 municipal;
- Realizar notificações e autuações conforme previsto em lei;
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo, quando necessário;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;

- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL:**

- Atividade de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas, dentre as quais:
- Conduzir caminhões, ônibus, micro-ônibus, ambulância, motocicletas, veículos leves e outros veículos de pequeno e grande porte, para transporte de carga e de passageiros;
- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras;
- Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testar os freios, sistema elétrico, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos veículos, equipamentos e implementos;
- Zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos que estão circulando;
- Executar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, das máquinas e implementos, abastecendo-os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas anotando diariamente, em diário de bordo, os tipos e os períodos de trabalho e os processos utilizados;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções normativas pertinentes;
- Movimentar os veículos e as máquinas, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias a realização dos serviços, sempre observando as medidas de segurança necessárias;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo e máquina, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher os veículos e as máquinas após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento dos mesmos.
- Manter atualizado o documento de Habilitação Profissional;
- Obedecer na íntegra a legislação de trânsito vigente;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

**AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:**

- Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, públicas e privadas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações vigentes. Atuar no cadastramento e recadastramento imobiliário do município. Fiscalizar o cumprimento da legislação de posturas do município.
- Elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; expedir alvará de construção com a emissão das respectivas taxas;
- fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais, de prestação de serviço e industriais, observando se possuem autorização, licenciamento, ou alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecida;
- vistoriar os imóveis de construção civil concluídos, novos, reformados ou em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto aprovado pelo município, para expedição do "habite-se"; expedir o "habite-se" com a emissão das respectivas taxas;
- realizar notificações, autuar infrações e lançar de multas; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos;
- manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas;
- adotar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso;
- suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;
- autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei;
- identificar unidades imobiliárias e coletar informações concernentes aos imóveis, bem como do proprietário/possuidor, sejam estas pertencentes ao domínio público ou privado, localizadas em áreas rurais ou urbanas (Boletim de Cadastro de Imobiliário);
- operar sistema de informação do setor de cadastro imobiliário e softwares gráficos (mapas e croquis);
- auxiliar nas tarefas de avaliação fiscal, de classificação de imóveis, de revisão de cadastro imobiliário, de vistoria e medição, de averbações cadastrais;
- orientar e verificar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais;
- fiscalizar a utilização dos passeios, espaços públicos e os meios de publicidade;
- providenciar a regularização ou a retirada dos materiais de obras, tapumes e propagandas em situação irregular; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado;
- enviar e prestar informações de obras a outros órgãos de fiscalização; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional, regulamentadas por Decreto.

**AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS:**

- Exercer atividades de serviços auxiliares em geral, manutenções, vigilância e limpeza.
- Manter vigilância em geral;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
- Executar os serviços de encanamentos pluviais e hidráulicos em obras municipais;
- Realizar pequenos consertos em prédios públicos de propriedade do município;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Auxiliar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
- Auxiliar nos serviços de limpeza em vias públicas, logradouros, praças municipais e outros locais de competência do Poder Público;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de leitura e coleta de informações para emissão de faturas de água e esgoto;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológica da água, obedecendo os padrões pré-estabelecidos e registrando, em formulários próprios, os resultados;
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos;
- Proceder à lavagem das unidades de filtração;
- Zelar pela higiene e limpeza da ETA/ETE e das estações de bombeamento;
- Verificar periodicamente o estado de funcionamento das bombas, instaladas na ETA/ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento, de conformidade com o programa pré-estabelecido;
- Preencher os relatórios diários da ETA/ETE, encaminhando-os à chefia imediata;
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando à manutenção qualquer irregularidade, de modo a que não haja interrupção no fornecimento de água à população;
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da ETA.
- Auxiliar sempre que necessário nos trabalhos de operação e manutenção dos conjuntos motobombas do Sistema de Abastecimento de Água;

- Verificar e auxiliar na manutenção do funcionamento dos poços de abastecimento do sistema de fornecimento de água;
- Providenciar capina e roçada nas estações de coleta e distribuição de água e esgoto;
- Executar manutenção, reparos, ampliação e ligações da rede de distribuição de água;
- Realizar o tratamento da água, para tanto deverá realizar, formação e treinamento;
- Auxiliar no dimensionamento do volume de vazão dos poços e reservatórios;
- Operar aparelhos de medição e de informática.
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo.
- Administrar e operar e executar sistemas informatizados de gerenciamento e controle;
- Executar atividades de leitura de consumo e emissão das faturas de cobrança;
- Executar atividades de apoio em geral, tais como digitação, informações em expedientes administrativos, recebimento e entrega de documentos, controle de arquivos, serviços de fotocópias e outros;
- Operar equipamentos e maquinários para a execução de suas atribuições, podendo fazer uso de retroescavadeira e/ou semelhantes.

#### **ARQUITETO E URBANISTA:**

- Exercer atividades de desenvolvimento, coordenação, projeção, planejamento, especificação, implantação, orientação, execução, monitoramento e avaliação de processos de arquitetura e urbanismo.
- Desenvolver, coordenar, projetar, planejar, especificar, implantar, orientar, executar, monitorar e avaliar os processos de arquitetura e urbanismo, inclusive de obras complementares e de reforma de edificações, de acordo com as normas e procedimentos em vigor na categoria profissional;
- Assessorar gestores em assuntos técnicos de sua área de atuação profissional;
- Realizar, em articulação com o órgão jurídico, o exame de questões de ordem legal, perícias e arbitramentos relativos à atividade de arquitetura;
- Atuar como responsável legal nas atribuições de sua especialidade;
- Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- Elaborar e monitorar normas e padrões referentes à atividade arquitetura;
- Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área;
- Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de arquitetura, realizados por equipe própria ou terceirizada;
- Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;
- Realizar vistorias, perícias e avaliações, emitindo pareceres técnicos ou laudos, inerentes à sua área de atuação;
- Orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos e desenhos técnicos;
- Orientar e estagiários em sua área de atuação;

- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos inerentes à sua área de atuação;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas atribuições e área de trabalho;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor;
- Auxiliar na coordenação o planejamento das políticas públicas municipais visando pleitear convênios junto aos Governos Federal e Estadual;
- Executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
- Assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município, auxiliando na coordenação, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, a elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução e zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual entre outros Órgãos.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.
- Dirigir veículos oficiais para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social - PNAS e Sistema Único de Assistência Social - SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
- Atuar em programas específicos da área da Saúde e Assistência Social;
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões -

ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio familiar, visitas domiciliares e outros;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim;
- Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de avaliação e emissão de laudos de acompanhamento de licenças por motivo de doença;
- Desempenhar suas atividades profissionais, com eficiência e responsabilidade, observando a Legislação em vigor;
- Identificar as demandas presentes na sociedade, visando formular respostas profissionais para o enfrentamento da questão social;
- Realizar estudos sistemáticos com a equipe do CRAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos no CRAS;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- Prestar assessoria aos conselhos;
- Atuar no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

**ENGENHEIRO CIVIL:**

- Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, esgoto pluvial e cloacal, sistema pluvial de esgoto e demais obras públicas, estudando características e preparando planos, métodos de

trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos;

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia relativos a estrutura de edificações, tráfegos, vias urbanas e obras de pavimentação, sistemas de água e esgoto, aproveitamento de recursos naturais, serviços de equipamentos urbanos, rurais e regionais, entre outros;
- Estudar características, especificações e preparar plantas, orçamentos de custos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos sempre que inerente à sua área de atuação;
- Assessorar gestores em assuntos técnicos da sua área;
- Atuar como responsável legal do Município nas atribuições de sua especialidade, sempre que solicitado;
- Padronizar, normatizar e regulamentar os processos de sua área de atuação;
- Analisar e elaborar pareceres técnicos e relatórios referentes a projetos de sua área, incluindo projeções;
- Supervisionar, coordenar, orientar e fiscalizar contratos referentes a obras e serviços de engenharia;
- Apoiar a execução dos trabalhos de equipe, esclarecendo dúvidas e informando sobre alterações introduzidas em procedimentos, normas e instruções em vigor;
- Supervisionar e orientar a especificação técnica de obras, materiais, serviços, equipamentos e sistemas;
- Supervisionar e orientar a instalação, a operação, a montagem e o acompanhamento da manutenção de sistemas, máquinas e equipamentos realizados por equipe própria ou terceirizada;
- Coordenar, orientar e executar as tarefas de padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Supervisionar, orientar e estabelecer padrões técnicos alusivos à manutenção, distribuição, instalação e controle de funcionamento e utilização dos equipamentos de telecomunicações;
- Produzir, coordenar ou supervisionar a elaboração de projetos técnicos e desenhos técnicos;
- Acompanhar práticas de mercado com proposição de soluções aplicáveis aos processos;
- Zelar pela guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas utilizados na execução de suas tarefas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Observar o cumprimento das normas urbanísticas estabelecidas no Plano Diretor Municipal;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **ENGENHEIRO SANITARISTA:**

- Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;
- Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;

- Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- Instalações prediais hidrossanitárias;
- Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;
- Saneamento dos alimentos. O desempenho de atividades referentes a controle sanitário do ambiente;
- Captação e distribuição de água;
- Tratamento de água, esgoto e resíduos;
- Controle de poluição;
- Drenagem; Higiene e conforto de ambiente;
- Seus serviços afins e correlatos e ainda:
- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica e extensão; Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **MONITOR DE CRECHE:**

- Responsabilidade por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas, etc.
- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar;
- Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora;

- Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche;
- Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças.
- Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais.
- Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil.
- Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade.
- Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;
- Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações técnicas.
- Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas;
- Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- Garantir a segurança das crianças na Instituição.
- Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas;
- Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade.
- Ministrando medicamentos conforme prescrição médica.
- Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial;
- Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia;
- Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias.
- Participar das reuniões de pais promovidas pela escola.
- Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação.
- Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança.
- Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao superior imediato.

- Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação.
- Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola de Educação Infantil
- Promover e zelar pelo horário de repouso.
- Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.
- Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho.
- Receber afetivamente as crianças na Escola de Educação Infantil, dentro de um ambiente acolhedor.
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.
- Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho.
- Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social e valorizando o convívio com a diversidade.
- Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche;
- Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.
- Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio.
- Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e aqueles pertencentes às crianças.
- Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo.

#### **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:**

- Dirigir e zelar pela manutenção de motocicletas, automóveis, camionetas, caminhões, ônibus e ambulância, veículos automotores de transporte de cargas pesadas, equipamentos e maquinários, de acordo com a legislação vigente e as atribuições funcionais do cargo;
- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
- Conduzir equipamentos em geral disponibilizados pelo município para o desenvolvimento de ações de interesse público;
- Recolher o veículo ou equipamento à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, freios, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
- Auxiliar os demais profissionais envolvidos na atividade inerente, oferecendo suporte e logística;
- Transportar pessoas, materiais e documentos;
- Zelar pela segurança de passageiros e de terceiros;

- Orientar e auxiliar na carga e descarga de materiais;
- Registrar dados, pré-estabelecidos, sobre a utilização diária do veículo;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização;
- Comunicar a chefia imediata à necessidade reparos no veículo;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Responsabilizar-se pela manutenção preventiva;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional;
- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS:**

- Operar equipamentos pesados destinados à consecução de atividades inerentes a obras, agricultura e serviços em geral, inclusive com habilidade dotados de controle remotos hidráulico, providos ou não de implementos, para realização de trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, revolvimento, remoção e compactação de terra, sementeira, feitura de silagem, adubação e aplicação de produtos químicos e demais atividades correlatas;
- Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e motoniveladora;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;
- Limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante;
- Observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Executar suas atribuições cooperando com zelo e determinação na realização de tarefas interrelacionais que dependam de interação com outros equipamentos e funções;
- Executar demais tarefas correlatas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento da mesma;
- Exercer a função de motorista, eventualmente, desde que tenha devida habilitação para o exercício da função.

**PROFESSOR (Áreas: Arte, Educação Física, Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Inglês):**

- Possuir formação de educador, conhecimento de conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades didáticas e metodológicas;
- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem e testemunhar idoneidade e maturidade;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formular dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;
- Contribuir com a melhoria do desempenho dos alunos e da escola;
- Seguir as diretrizes educacionais integrando-as na ação pedagógica;
- Manter espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando a eficácia educativa;
- Zelar pela disciplina e pelo material utilizado;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**SEGUNDO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL:**

- Constituem-se deveres e atribuições do Segundo Professor de Turma:
  - I. auxiliar o professor titular no planejamento e execução das atividades pedagógicas;
  - II. tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente;
  - III. propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas;
  - IV. participar do conselho de classe;
  - V. participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação, mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria Municipal da Educação e Cultura;
  - VI. sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
  - VII. cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; e
  - VIII. participar das atividades e capacitações na área escolar.

**PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):**

- Atender alunos com necessidades educacionais especiais em uma sala de recursos multifuncionais, oferecendo apoio especializado e individualizado.
- Realizar avaliações diagnósticas para identificar as necessidades e habilidades dos alunos, a fim de planejar intervenções educacionais adequadas.
- Adaptar currículos e materiais didáticos para atender às necessidades específicas dos alunos com deficiências ou dificuldades de aprendizagem.
- Desenvolver e implementar planos de ensino individualizados (PEIs) para alunos com necessidades especiais, garantindo o acesso a uma educação inclusiva e de qualidade.
- Trabalhar em colaboração com os professores das salas de aula regulares, compartilhando estratégias e recursos para apoiar a inclusão dos alunos com necessidades especiais.
- Orientar e capacitar docentes e profissionais da educação sobre práticas inclusivas e estratégias de ensino diferenciadas.
- Participar de reuniões e grupos de trabalho para discutir as necessidades dos alunos e colaborar com outros profissionais envolvidos na educação especial.
- Monitorar e avaliar o progresso dos alunos com necessidades especiais, utilizando diferentes instrumentos de avaliação e registros.
- Fornecer suporte emocional e psicossocial aos alunos, promovendo sua autoestima e bem-estar.
- Manter comunicação regular com pais ou responsáveis dos alunos, informando sobre o progresso acadêmico e desenvolvimento geral.
- Participar no processo do planejamento das atividades da escola.
- Organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem.
- Contribuir com o aprimoramento da qualidade de ensino.
- Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional.
- Levantar dados relativos à realidade de sua classe.
- Definir operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências.
- Constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento.
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional.
- Organizar registros de observações de alunos.
- Participar de reuniões e conselhos de classe.
- Integrar órgãos complementares da escola.
- Atender à solicitação da escola referente à sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- Realizar os serviços técnicos de enfermagem e assegurar o atendimento da população, em conformidade com as regras que regulamentam o exercício de sua profissão, editadas pelo Conselho Regional e Federal de Enfermagem e demais normas vigentes;
- Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com as orientações médicas recebidas;
- Verificar sinais vitais de pessoas e pacientes e registrá-los nos prontuários;
- Efetuar a coleta de materiais para exames laboratoriais e intervenção cirúrgica;
- Auxiliar as pessoas e pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;
- Registrar todas as ocorrências em relação a pacientes e doentes;
- Prestar cuidados especiais aos pacientes em isolamento;
- Preparar e esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes de trabalho, obedecendo às prescrições médicas;
- Zelar pela conservação e higiene de instrumental utilizado;
- Ajudar no transporte de doentes;
- Zelar pela higiene e evitar infecções ou contaminações;
- Zelar pela segurança de pertences de pacientes, antes de encaminhamento de exames, deslocamentos, tratamentos e outros e zelar pela segurança e bem estar desses pacientes;
- Envidar todos os esforços para amenizar sofrimentos e dores, sempre de acordo com as recomendações médicas;
- Desenvolver atividades de apoio nos consultórios médicos, salas de cirurgia, quartos ou locais de tratamento de pacientes;
- Desenvolver trabalhos de conscientização e prevenção de doenças a participar de todos os eventos relacionados à saúde pública do Município;
- Auxiliar nos socorros de emergência;
- Conferir o material cirúrgico e operar o equipamento de esterilização;
- Fazer asseios nos pacientes e colher material para exame de laboratórios;
- Administrar a medicação prescrita, fazer curativos simples e controlar os sinais vitais;
- Executar tratamentos diversos tais como: lavagens, sondagens, nebulizações, aspirações etc;
- Fazer anotações no prontuário das observações e cuidados prestados;
- Atender ao público e cumprir normas em geral;
- Auxiliar ao médico durante a realização de exames e tratamentos;
- Auxiliar nas intervenções cirúrgicas e testar instrumentos cirúrgicos eletrônicos;
- Retirar, lavar, secar, lubrificar todo material cirúrgico;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente;

- Preencher boletins, diários, fichas, prontuários e demais relatórios que visam o controle e acompanhamento do indivíduo sobre sua responsabilidade;
- Realizar todos os demais trabalhos relacionados à sua profissão, de acordo com o regulamento dos Conselhos Regional e Federal de Enfermagem, com zelo e dedicação, visando à melhoria da saúde pública;
  - Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **VIGIA:**

- Serviços de vigilância junto aos prédios e próprios municipais, especialmente no período noturno, em dias da semana bem como em dias de feriado e de final de semana, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, prevenir perdas, evitar incêndios e acidentes, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;
- Registrar a movimentação de pessoas, junto às dependências públicas, mesmo que de autoridades e servidores e notificar às autoridades administrativas ou policiais sempre que constatadas anormalidades ou a presença de pessoas estranhas junto às dependências públicas;
- Vigiar praças e logradouros públicos, inclusive cemitérios e outros bens de domínio público;
- Executar outras atribuições próprias das características do cargo.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, a identificação ou a autorização para ingresso.
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas.
- Ligar sistema de vigilância eletrônica, observando qualquer irregularidade, dando ciência ao setor ou responsável.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

#### **VIGILANTE SANITÁRIO:**

- Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial;
- Realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal em níveis de ações básicas de média complexidade;

- Executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, estabelecendo relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho como habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde ou da Diretoria de Vigilância Sanitária Estadual, quando necessário;
- Colaborar na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária;
- Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas;
- Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas;
- Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário;
- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;
- Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária;
- Preencher relatórios relativos às atividades de saneamento e Vigilância Sanitária;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Exercer a fiscalização nas instalações de redes de esgotos e de águas pluviais do município, evitando a contaminação dos rios e córregos do Município;
- Efetuar a notificação e autuação nos casos de poluição ambiental;
- Auxiliar no desenvolvimento de projetos e programas integrados de saneamento, atuando em levantamentos de dados, cálculos, desenhos e orçamentos;
- Realizar o lançamento de taxas relativas aos serviços de vigilância sanitária;
- Prestar/enviar informações aos órgãos de controle;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

**ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025**

**PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICÍPIO DE PRINCESA**

**PORTARIA Nº 365, DE 09 DE JULHO DE 2025.**

**CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Prefeita Municipal de Princesa, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar: **Sabrina Bonfante, Daiane Pagno, Neila Hammes, Roseana Maria Rockenbach Bourscheit, Elisangela Giehl Graf, Aline Cristina Dittrich**, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Processo Seletivo, instaurado através do Edital nº. 001/2025.

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

Art. 3º - São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Art. 4º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Princesa (SC), em 09 de julho de 2025.

**DIANGELE FABIELE KLEIN MARMITT**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.

*Publicação no DOM/SC – Ato nº 7385576*

Data da Publicação: 09 de julho de 2025

**Sabrina Bonfante**

**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.



## INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

**Art. 5º** - Esta Resolução entra 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  
ALEXANDRE GOMES  
**RIBAS:92732291900** RIBAS:92732291900  
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'  
**ALEXANDRE GOMES RIBAS**  
Presidente da AMEOSC