



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025

Processo Seletivo para formação de cadastro reserva para provimento de cargos, em caráter temporário, do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã, Estado de Santa Catarina.

O **MUNICÍPIO DE ARABUTÃ/SC**, inscrito no CNPJ 95.995.221-0001-53, com endereço na Avenida Lauro Muller, nº 210, Centro, Arabutã/SC – CEP 89740-000, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. Olguin Ricardo Metz, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo, destinado a formação de cadastro reserva, para provimento de cargos, em caráter temporário, do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã- SC, previstos na lei classe inicial, os quais se submeterão ao plano de carreira previsto na Lei Complementar nº 158 de 29 de dezembro de 2014, e na Lei Complementar nº 155, de 29 de dezembro de 2014 com suas alterações e regime estatutário previsto na Lei Complementar nº 159, de 29 de dezembro de 2014 com suas alterações, regendo-se o certame de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Marechal Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, Telefone (49) 3482-3505, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/> , sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 3.852/2025

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados na internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>

1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos às normas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

1.6. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

2. DOS CARGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO EXIGIDA



2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Arabutã/SC.

2.2. O ANEXO II deste edital estabelece os cargos a serem preenchidos, as vagas, a habilitação exigida, a carga horária a ser cumprida, os vencimentos e o valor da inscrição.

2.3. A descrição das atribuições dos cargos a serem preenchidos constam no ANEXO III deste edital.

2.4. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da contratação.

2.5. Consideram-se como comprovação, para fins de habilitação aos cargos de professor:

2.5.1. **HABILITADO:** Apresentação de Diploma ou Certificado em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de Certidão de Conclusão de Curso/Declaração de Conclusão de Curso deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino e acompanhadas do histórico escolar. Não serão aceitos históricos sem certidões/declaração, atas ou afins.

2.5.2. **NÃO HABILITADO:** Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo a curso da área de inscrição do candidato relativo ao ano letivo de 2025 e apresentação do comprovante de Nível Médio em Magistério completo.

2.5.3. Apresentação do comprovante de frequência emitido pela instituição de ensino superior, relativo ao curso da área de inscrição do candidato relativo ao ano letivo de 2025 e apresentação do comprovante de Nível Médio em Magistério completo, quando assim estabelecido nos requisitos de habilitação ao cargo.

2.5.4. O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do período de inscrição ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por um dos meios previstos no edital, deverá se inscrever como “não habilitado”, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

2.5.5. Para fins de ordem de contratação de Professores, primeiro será utilizada a lista dos HABILITADOS, esgotadas as opções, passa-se então a chamar candidatos da lista dos NÃO HABILITADOS.

2.5.6 O Número de vagas será de acordo com a necessidade do Município, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.5.7 As vagas docentes serão oferecidas em conformidade com a escolha realizada no ato da opção, sendo 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais. Quando houver ensino de 6ª à 9ª séries/anos e educação física, artes e língua estrangeira e outras que vierem a ser implantado nas séries/anos iniciais (1ª à 5ª séries/anos) e educação infantil, o regime de trabalho poderá ser ainda de 10 (dez), 30 (trinta) ou 40 horas semanais. Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados desde que



sejam previstos no calendário escolar e relacionados às atividades escolares, treinamento/cursos de aperfeiçoamento programados previamente.

2.5.8 A carga horária das vagas docentes disponíveis obedecerá aos seguintes critérios, sendo ofertadas com vistas a cumprir a legislação municipal no que se refere ao limite de vagas de contratação observará carga horária do servidor afastado, em caso de vaga vinculada e o interesse da Municipalidade.

2.6 Das vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais

2.6.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo, na forma estabelecida em lei.

2.6.2 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência; se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

2.6.3 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.6.4 Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se portador de necessidade especial, anexando laudo médico digitalizado em formato .pdf, expedido nos últimos 06(seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.6.5 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da Comissão do Processo Seletivo e da AMAUC.

2.6.6 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência, concorrendo às vagas gerais.

2.6.7 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6.8 O candidato que concorrer às vagas reservadas a portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

2.6.9 Eventuais vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos



demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.6.10 Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

2.6.11 Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

2.6.12 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.13 Em razão da limitação do número de vagas nos cargos, não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no Certame se dará em igualdade de condições

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada pela internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://arabuta.atende.net/> durante o período de **06/10/2025 a 27/10/2025**.

3.2 A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://arabuta.atende.net/>, clicar em “PROCESSO SELETIVO N. 01/2025”, o qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro;
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **28/10/2025**;
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4 Ao realizar a inscrição o candidato poderá optar por até **duas áreas de ensino** desde que tiver compatibilidade de horário de acordo com a carga horária da vaga, sendo:

- a) Para dois cargos de professor; ou
- b) Para dois cargos, sendo um de professor e um de auxiliar de sala; ou



c) Para dois cargos, sendo um de professor e um de agente de creche;

3.5 Ao realizar a inscrição para 2 (dois) cargos, o candidato deverá ser habilitado para as áreas pretendidas e apresentar a documentação para as duas opções.

3.6 O candidato que realizar a inscrição para 2 (dois) cargos não sendo os disposto no item 3.4, a inscrição válida será a primeira inscrição confirmada e paga, a segunda inscrição será automaticamente indeferida.

3.7 O candidato que optar por dois cargos deverá efetuar duas inscrições e dois pagamentos.

3.8 Os valores da taxa de inscrição constam no ANEXO II deste Edital.

3.9 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente processo seletivo, inclusive divulgação dos mesmos.

3.10 Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.11 O Município disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço constante no preâmbulo deste Edital.

3.12 Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Administração Pública.

3.13 O Município de Arabutã e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.14 A Comissão do processo seletivo e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.15 As despesas com viagens, alimentação e estadia decorrentes da participação neste certame, correrão por conta e responsabilidade do candidato.

3.16 Da isenção da taxa de inscrição

3.16.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os doadores de sangue, de medula e leite humano nos termos da Lei Federal nº 18.559/2022.

3.16.2 Para enquadramento ao benefício previsto neste item considera-se somente a doação de sangue, medula e leite materno promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela



União, Estado ou Município.

3.16.3 Documentos necessários para solicitação de isenção:

- a) para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações não podendo ser inferior a 03 (três) doações no lapso de um ano da publicação deste edital de processo seletivo;
- b) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, cadastro no Registro Nacional de Doares de Medula Óssea (REDOME), que deverá ser juntado no ato de inscrição.
- c) no caso de pessoas doadoras de leite humano, deve ser comprovada, pelo menos, 01 (uma) doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedente à data de publicação do edital.

3.16.4 A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no período de **06/10/2025 a 14/10/2025**.

3.16.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **16/10/2025**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

3.16.6 O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **21/10/2025**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

3.17 Das condições especiais para realização da prova

3.17.1 Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc).

3.17.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.17.3 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

3.17.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.17.5 A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação,



acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

3.17.6 Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

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

3.17.8 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

3.18 Das vedações na participação do certame

3.18.1 Fica vedada a participação neste Processo Seletivo de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do processo seletivo.

3.18.2 Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

4 DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas na data de **29/10/2025** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

4.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

4.3.A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **03/11/2025** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) Prova escrita para todos os cargos mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

b) Prova de títulos para todos os cargos mediante apresentação de documentos, de caráter classificatório.

5.2. Da prova escrita

5.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **16/11/2025** em local a ser definido e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.



5.2.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de provas	07h40min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h00min
Fim da prova – saída obrigatória	11h00min

5.2.3. A prova terá tempo de duração mínimo de 30 (trinta) minutos e máximo de 02h30 min (duas horas e trinta minutos).

5.2.4. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

5.2.5. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.

5.2.6. A prova escrita será composta da seguinte forma:

a) **para todos os cargos com prova escrita e títulos:**

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,40	0,80
Raciocínio Lógico	02	0,40	0,80
Conhecimentos Gerais	02	0,40	0,80
Informática	02	0,40	0,80
Conhecimentos Específicos	12	0,40	4,00
Total:	20	-	8,00

5.2.7. O conteúdo programático da prova consta no ANEXO IV deste edital.

5.3. Normas para realização da prova escrita

5.3.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.



5.3.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação;

5.3.3. São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação com foto e que estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.3.4. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item anterior.

5.3.5. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

5.3.6. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do concorrente.

5.3.7. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

5.3.8. Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

5.3.9. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

5.3.10. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

5.3.11. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

5.3.12. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

5.3.13. 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.



5.3.14. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

5.3.15. Não serão corrigidos os cartões resposta que possuírem qualquer anotação, na face ou no verso, não solicitadas neste Edital.

5.3.16. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

5.3.17. A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do processo seletivo.

5.3.18. Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material, anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do certame.

5.3.19. O candidato poderá ter em seu poder no local de prova tão somente um recipiente para acondicionamento de água (garrafa ou copo) desde que fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

5.3.20. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

5.3.21. O gabarito e o caderno de questões de provas estará disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Municipal de Arabutã/SC.

5.3.22. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

5.3.23. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e guardará sua conferência e liberação.

5.3.24. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.



5.3.25. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

5.3.26. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

5.3.27. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

5.3.28. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos organizadores presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.3.29. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência e/ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

5.3.30. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

5.3.31. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

5.4. Da prova de títulos

5.4.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, tempo de serviço e cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.4.2 Para anexar os títulos o candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, na Área do Candidato, na opção – Envio de Documentos - Prova de Títulos, anexar os documentos de títulos seguindo as orientações da página, dos dias **06/10/2025 a 27/10/2025**.

5.4.3 Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, em formato .pdf de forma legível, em arquivo único, no ato de inscrição do candidato no processo seletivo.

5.4.4 Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela Comissão.

5.4.5 Devem ser entregues 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).

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

5.4.7 Os documentos originais relativos às cópias inseridas no sistema deverão estar a todo momento disponíveis pelo(a) candidato(a) a fim de serem examinados caso necessário.

5.4.8 Caso constatada qualquer adulteração de documentos inseridos no sistema, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5.4.9 Os títulos apresentados deverão guardar estrita relação com a área de atuação do cargo pretendido e serão avaliados de acordo com as seguintes tabelas:

a) Para o cargo de **Professor Pedagogo/Educação Infantil e Anos Iniciais do ensino Fundamental, Professor Educação Física/Xadrez, Professor Alemão, Professor Educação Digital e Professor de Artes:**

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	0,20 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado	0,30 ponto máximo um título
3. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado	0,50 ponto máximo um título
4. Declaração de tempo de serviço no magistério (A forma de apresentação do Tempo de Serviço no setor público ou privado, deverá ser por período de contrato, especificando dia/mês/ano trabalhado e função desempenhada em cada período, contagem até 31/08/2025, devidamente assinados e identificados pelo responsável. (Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante).	Máximo 0,5 ponto (0,010/mês de efetivo exercício)
5. Certificados ou diploma de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização	Máximo 0,5 ponto (0,0025 por hora)
TOTAL	2,00 pontos

b) Para o cargo de **Agente de Creche e Auxiliar de Sala:**

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Graduação	0,50 ponto máximo um título
2. Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização	1,00 ponto máximo um título
3. Estudantes de graduação em pedagogia, comprovando	0,05 ponto



Declaração/Atestado com frequência em 2025.	máximo um título
4. Ensino Médio	0,3 pontos – magistério 0,2 pontos – ensino médio regular Máximo um título
5. Declaração de Tempo de Serviço no cargo de auxiliar de sala ou agente de creche em Instituições de Ensino legalmente constituídas e reconhecidas pelos órgãos competentes, cujos comprovantes deverão ser emitidos em papel timbrado do estabelecimento de ensino. DISCRIMINADOS os períodos de contrato e totalização do tempo em anos, meses e dias de exercício, com contagem até 31/08/25, constando os dias efetivamente trabalhados, devidamente assinados e identificados pelo responsável (não será considerado o tempo de serviço que não estiver especificado em anos, meses e dias). Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante.	0,005 pontos - por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês, limitado a 1 (um) ponto.
5. Certificados ou diploma de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização	Máximo 0,5 ponto (0,0025 por hora)
TOTAL	2,00 pontos

5.4.10 Os certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização na área de educação, realizados em data posterior a 1º de janeiro de 2024.

5.4.11 Os títulos apresentados somente serão considerados se emitidos por instituições devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes.

5.4.12 Os títulos de graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado) apresentados não serão cumulativos, ou seja, será considerado para fins de contagem de pontos o título com maior pontuação apresentado.

5.4.13 O tempo de serviço já utilizado para fins de aposentadoria não será computado;

5.4.14 Os professores não habilitados serão classificados em lista separadas dos habilitados;

5.4.15 A nota da prova de títulos será a soma da pontuação obtida com certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento/capacitação/atualização, tempo de serviço e Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), qual será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

5.5. Da publicação do gabarito e resultados da prova escrita e de títulos

5.5.1. O gabarito preliminar e o caderno de prova serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/> na data de **17/11/2025**.

5.5.2. O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.



5.5.3. O cartão-resposta de cada candidato será disponibilizado na “Área do Candidato” via sistema, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.

5.5.4. A publicação do gabarito definitivo e da classificação preliminar será feita nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **03/12/2025**.

5.5.5. O prazo para apresentação de recurso contra a classificação preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação

5.5.6. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/> na data de **08/12/2025**.

5.5.7. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo de 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

6. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final do candidato será:

a) Para os cargos com prova escrita e de títulos: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos;

6.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

6.3. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do processo seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;

e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;

g) Possuir maior idade.

6.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.



7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

- a) Impugnação ao Edital;
- b) Recurso ao indeferimento da inscrição;
- c) Recurso ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- d) Recurso ao gabarito da prova escrita;
- e) Recurso ao resultado da classificação preliminar;
- f) Recurso ao resultado da prova prática e prova de títulos.

7.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do processo seletivo, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Arabutã, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

7.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

7.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

7.4.1. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

7.5. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.

7.6. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova escrita, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

7.7. Caberá à Comissão do processo seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

7.8. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

7.9. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.



8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. A homologação do resultado final deste processo seletivo será devidamente publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

8.2. Em caso de inscrição para estas vagas sem anexar a habilitação conforme exigência do item 3.6., o candidato será enquadrado no último grau correspondente para fins de classificação.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

9.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal do Município de Arabutã, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder executivo, dentro da validade do processo seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

9.2. As vagas deste Edital destinadas à contratação temporária de professores, são vinculadas à de servidores efetivos lotados que se encontram em exercício diverso, bem como em cargos comissionados e à situações de afastamento legal e conforme a necessidade da Administração.

9.3. A escolha de vagas do início do ano letivo ocorrerá por meio de edital específico, a ser publicado no site oficial do Município, conforme critérios estabelecidos pela Administração.

9.4. Após o preenchimento das vagas iniciais, caso surjam novas vagas no decorrer do ano letivo, será convocado para preenchimento da vaga o próximo candidato da lista de espera que ainda não tenha sido convocado, respeitada a ordem de classificação.

9.5. Os professores, não titulados somente serão chamados se não houver mais nenhum professor titulado na lista de reserva.

9.6. O candidato que escolher vaga de ano todo e posteriormente apresentar desistência não serão ofertadas novas vagas durante o ano letivo em curso.

9.7. O levantamento de vagas a serem oferecidas aos classificados será efetuado pela Secretaria Municipal da Educação, após a finalização dos procedimentos de matrícula, enturmação dos alunos e distribuição das aulas e/ou turmas disponíveis aos professores efetivos do quadro do magistério público municipal, nas escolas da rede municipal de ensino, mediante a necessidade no decorrer de até 01 (um) ano.

9.8. O candidato que não comparecer no dia e horário determinados para a escolha de vaga, automaticamente será eliminado da lista.

9.9. O candidato que estando presente, não aceitar nenhuma das opções disponíveis, permanecerá na lista de classificação, porém deverá aguardar nova chamada, respeitada a ordem de convocação da reserva técnica.

9.10. Caso o(a) candidato(a) desista da vaga após a formalização do aceite, ficará impedido(a)



de ser novamente consultado(a) na referida lista, para futuras oportunidades de contratação pela instituição.

9.11. Após cada chamada, se houver, a classificação será reprocessada, mantendo-se a ordem classificatória. Os candidatos anteriormente convocados que não assumiram vaga serão novamente chamados conforme ordem reprocessada.

9.12. O candidato que tiver assumido uma vaga temporária e cumprido o contrato, poderá ser novamente contratado, caso surjam novas vagas no decorrer do ano letivo, observada a reclassificação resultante do reprocessamento da lista

9.13. Os professores, auxiliares de sala e agentes de creche poderão ser remanejados de escolas e/ou terem seus contratos rescindidos, em qualquer época do ano letivo, a depender da necessidade e interesse da municipalidade.

9.14. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais;
- g) Aptidão física e mental.

9.15. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Arabutã.

9.16. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones para contato.

9.17. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.18. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do processo seletivo, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município de Arabutã.

9.19. A contratação ocorrerá no prazo da necessidade da Secretaria Municipal da Educação;

9.20. Ao assumir a vaga, o professor deverá desenvolver as atividades em consonância com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal da Educação e com Projeto Político Pedagógico das escolas, buscar diferentes estratégias a fim de efetivar o processo ensino aprendizagem,



bem como participar dos momentos de formação oportunizados durante os anos letivos.

9.21. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a contratação do candidato.

10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o processo seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Arabutã – SC.

10.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do processo seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do processo seletivo.

11.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do processo seletivo.

11.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura de Arabutã/SC, até que expire a validade do processo seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

11.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao processo seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.



11.5. O Município de Arabutã e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo seletivo, seja na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://arabuta.atende.net/>.

11.6. As despesas relativas à participação do candidato no processo seletivo e à apresentação para posse e exercício ocorrerão a expensas do próprio candidato.

11.7. A Comissão do processo seletivo e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

11.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do processo seletivo e AMAUC.

11.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Arabutã no endereço descrito no preâmbulo deste edital ou através do telefone (49) 3448-0048.

11.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do processo seletivo;

Anexo II – Cargos, Vagas, Habilitação, Vencimento e Inscrição

Anexo III – Atribuições dos cargos

Anexo IV – Conteúdo programático da prova escrita;

Anexo V – Critérios de Avaliação da prova prática;

Anexo VI – Documentação para admissão.

Arabutã - SC, 30 de setembro de 2025.

Olguin Ricardo Metz
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATO
30/09/2025	Publicação do Edital
01/10/2025 a 02/10/2025	Prazo para impugnações ao Edital.
03/10/2025	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
06/10/2025 a 27/10/2025	Período de Inscrições.
06/10/2025 a 27/10/2025	Envio de documentos para Prova de Títulos
14/10/2025	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
16/10/2025	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
17/10/2025 a 20/10/2025	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
21/10/2025	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
28/10/2025	Data limite para pagamento da inscrição.
29/10/2025	Publicação da lista dos inscritos.
30/10/2025 a 31/10/2025	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
03/11/2025	Resposta aos recursos das inscrições
03/11/2025	Homologação da lista de inscritos.
10/11/2025	publicação do local da prova.
16/11/2025	Realização das provas escritas.
17/11/2025	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de



	provas.
18/11/2025 a 19/11/2025	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
03/12/2025	Publicação do resultado dos recursos e gabaritos definitivos
03/12/2025	Publicação da lista de classificação preliminar da prova escrita e da prova de títulos
04/12/2025 a 05/12/2025	Prazo de recurso da classificação da prova escrita e de títulos.
08/12/2025	Resposta aos recursos da classificação preliminar da prova escrita e prova de títulos
08/12/2025	Homologação final.



ANEXO II
PREVISÃO DOS CARGOS,VAGAS, HABILITAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO , VENCIMENTO E VALOR INSCRIÇÃO.

CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO					
Auxiliar de Sala	CR*	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 1.320,05	RS 80,00
Auxiliar de Sala	CR*	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.640,10	RS 80,00
Agente de Creche	CR*	Ensino Médio Completo	20h	R\$ 1.320,05	RS 80,00
Agente de Creche	CR*	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 2.640,10	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR					
Professor Pedagogo/Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Habilitado	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura de pedagogia	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor Pedagogo/Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental Não habilitado	CR*	Estar regulamente matriculado no curso de Licenciatura em Pedagogia	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor de Educação Física/Xadrez Habilitado	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura Educação Física e inscrição no conselho competente - CREF	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor de Alemão Habilitado	CR*	Ensino Superior Completo em Letras, com habilitação em Língua Alemã	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor de Alemão Não habilitado	CR*	Estar regulamente matriculado no curso de Letras, com habilitação em Língua Alemã	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor Educação Digital Habilitado	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura plena	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00



		em Pedagogia, Letras ou áreas da Educação com especialização em Tecnologias Educacionais ou Educação Digital; ou Licenciatura plena em Computação, Informática ou áreas afins.			
Professor Educação Digital Não habilitado	CR*	Ensino Superior Completo em Licenciatura de pedagogia; ou Licenciatura plena em Computação, Informática ou áreas afins	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor de Artes Habilitado	CR*	Ensino Superior Completo Licenciatura plena em Artes Visuais ou em Educação Artística.	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
Professor de Artes Não habilitado	CR*	Cursando Licenciatura plena em Artes Visuais ou em Educação Artística	20h	R\$ 2.433,89	RS 150,00
* Cadastro Reserva					



ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE CRECHE: Executar serviços operacionais, com princípios pedagógicos, juntos às creche municipais e a escolas de educação infantil; receber a clientela, dar-lhe atenção, fornecer-lhe alimentação e cuidados próprios; promover a limpeza dos ambientes próprios, de móveis e utensílios utilizados; Atender crianças de creche nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva; planejar atividades para desenvolver a criança como um ser integral em todas as áreas; participar de reuniões de estudo, planejamento e aperfeiçoamento com a supervisão pedagógica e orientação psicológica; atender a criança nas necessidades básicas; alimentação, sono, higiene e atividades físicas e recreativas; estimular a criatividade durante as atividades desenvolvidas; cumprir as normas internas do núcleo, bem como diretrizes emanadas do órgão próprio, assumindo responsavelmente as atribuições inerentes a sua profissão; desenvolver os programas de atividades, de acordo com a recebida por parte da supervisão técnico-pedagógica; utilizar todos os recursos existentes no núcleo que visem o crescimento da criança e a qualificação do ensino; elaborar planos de ensino adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; participar de reuniões da Associação de Pais e Educadores; entregar no prazo estabelecido pela direção e coordenação, os documentos solicitados; manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; permanecer junto às crianças o tempo todo, evitando acidentes; controlar a frequência dos menores nos respectivos núcleos; responsabilizar-se pelo material solicitado; dar em toda a sua atenção, exemplo de conduta equilibrada, de acordo com as regras morais, sociais, éticas e profissionais de sociedade; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SALA: Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o(a) professora e as criança/alunos; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança/alunos adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as criança/alunos e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as criança/alunos respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Arabutã; Participar das formações propostas pela Diretoria de Educação; Atender as solicitações das criança/alunos; Auxiliar na adaptação das novas criança/alunos; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das criança/alunos e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança/alunos; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança/alunos, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades



correlatas com a função.

PROFESSOR PEDAGOGO/EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: Ministras aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participa de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela SMEC; elabora o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participa de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação (SME) e outras, atende pais, alunos e comunidade em geral. participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola Básica e/ou do Centro de Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica da Escola e/ou do Centro de Educação infantil; responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante; relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, criticando, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Conselhos Escolares, associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.



ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia e Acentuação. Coesão e Coerência. Sintaxe. Gêneros textuais.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações com números reais. Reconhecimento de fração, diferentes representações de um mesmo número racional. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume. Raciocínio lógico. Análise combinatória. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, institucionais, econômicos, sociais do município de Arabutã – SC, da microrregião, da região, do Estado de Santa Catarina, do país e a nível global. Identificação de autoridades do governo municipal, estadual e federal, segundo os respectivos cargos, ou mesmo de autoridades, ou de lideranças de influência mundial. Conhecimentos atuais sobre meio ambiente, aquecimento global; atualidades econômicas e políticas, em nível local, regional, estadual, nacional e mundial, segundo o grau de conhecimento e formação exigido para o exercício do cargo.

INFORMÁTICA: Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE CRECHE: Família e escola. Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças. Saúde e bem-estar das crianças. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 02, de 22 de dezembro de 2017; Campos de experiência da Educação Infantil. A diversidade e inclusão na educação.

AUXILIAR DE SALA: Noção básica das fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Noções



básicas nas áreas afetiva, psicomotora e cognitiva da criança; Conhecimentos elementares pedagógicos; Estratégias de ensino e aprendizagem para estudantes com necessidades educacionais especiais; Conhecimentos básicos para desenvolvimento de hábitos de higiene. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 02, de 22 de dezembro de 2017; Campos de experiência da Educação Infantil e áreas do conhecimento do Ensino Fundamental. A diversidade e inclusão na educação.

PROFESSOR DE ALEMÃO: A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua alemã. Questões relativas às atividades inerentes a função. BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares da Região da AMAUC, Diretrizes Curriculares Municipais de Educação Infantil de Arabutã, Diretrizes Municipais do Ensino Fundamnetal Anos Iniciais de Arabutã.

PROFESSOR DE ARTES: Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte. BNCC: Campos de experiência da Educação Infantil e Unidades temáticas do componente curricular artes. BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares da Região da AMAUC, Diretrizes Curriculares Municipais de Educação Infantil de Arabutã, Diretrizes Municipais do Ensino Fundamnetal Anos Iniciais de Arabutã.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DIGITAL: Noções de Robótica. Conhecimento de tecnologias digitais, incluindo plataformas de ensino online, ferramentas de comunicação e software educacional. Noções básicas de uso de dispositivos. Reconhecimento de ícones e símbolos: jogos de associação e cores. Cidadania digital inicial, Atividades lúdicas digitais: jogos educativos de memória, quebra-cabeça, histórias animadas. Produção criativa, Segurança na internet, Uso ético das mídias, Produção criativa, Jogos de lógica e matemática, Alfabetização digital, Pesquisa digital, Pesquisa guiada, Organização digital, Cidadania digital, Produção de histórias, Pensamento computacional inicial, Reflexão crítica sobre mídias digitais, Segurança digital mais aprofundada, Leitura crítica de mídias, Produção multimídia, Introdução à programação, Projetos interdisciplinares. BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares da Região da AMAUC, Diretrizes Curriculares Municipais de Educação Infantil de Arabutã, Diretrizes Municipais do Ensino Fundamnetal Anos Iniciais de Arabutã.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA/XADREZ: Parâmetros Curriculares Nacionais. Didática da Educação Física. Aprendizagem e desempenho motor. Jogos e brincadeiras populares: jogos sensoriais, recreação, jogos pré-desportivos, jogos cooperativos. Danças e atividades



rítmicas –expressivas. Esportes (coletivos, individuais). Ginásticas. Atividade Física, Saúde e Qualidade de vida. Planejamento, Educação Inclusiva. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal. BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares da Região da AMAUC, Diretrizes Curriculares Municipais de Educação Infantil de Arabutã, Diretrizes Municipais do Ensino Fundamental Anos Iniciais de Arabutã.

PROFESSOR PEDAGOGO/EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO

FUNDAMENTAL: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Interdisciplinaridade. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções da Proposta Construtivista. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Tipos de Plano de Ensino. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Questões relativas às atividades inerentes a função. BNCC- Base Nacional Comum Curricular, Diretrizes Curriculares da Região da AMAUC, Diretrizes Curriculares Municipais de Educação Infantil de Arabutã, Diretrizes Municipais do Ensino Fundamental Anos Iniciais de Arabutã.



ANEXO VI DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

São cópias dos documentos juntamente com os originais necessários à posse:

01. Cédula de Identidade;
02. CIC/CPF;
03. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno);
04. Comprovante de quitação com as obrigações Militares (somente para homem);
05. Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
06. Folha corrida para fins empregatícios (FORUM) ou (<http://www.tjsc.jus.br>);
07. Declaração de Bens e fontes de renda;
08. Atestado de Saúde Ocupacional (c/ médico do trabalho);
09. Certidão negativa de cargo/função pública;
10. 01 foto 3x4 recente;
11. Nº de conta bancária (BRASIL/SICOOB – CREDIAUC - SICREDI);
12. Nº PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (extrato do PIS retirar na Agencia da Caixa);
13. Comprovante do Estado Civil;
14. Comprovante de endereço;
15. Certidão de nascimento/filhos;
16. Declaração de acumulação de cargo e improbabilidade administrativa;
17. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
18. Carteira de Motorista;
19. Telefone para contato; e
20. Inscrição no conselho competente.