

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2025

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

O **Prefeito Municipal de Guaraciaba/SC**, Sr. **DOMINGOS MARCON**, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Orgânica Municipal e suas atualizações, bem como nas Leis Municipais nº 1.645/2001, nº 1.890/2006, nº 3.165/2018 e demais legislação vigente, torna público, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Guaraciaba, para servidores sob o regime estatutário, conforme o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, regendo-se pelas instruções deste Edital e demais normas pertinentes.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis municipais nº 1.645/01, nº 1890/2006, nº 3165/2018 e suas alterações, e demais legislação vigente.

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

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

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

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

1.6. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público, assegurando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para participar das provas, bem como dos documentos necessários exigidos para o cargo, por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.



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

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

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

1.11. 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 para o cargo de **Professor II-N1 (Inglês)**, conforme o item 9 deste edital.

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

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

### Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Coordenador Pedagógico	CR*	R\$ 5.144,50	40 horas	Formação Superior na área da Educação (Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura plena em outra área da educação).	Objetiva	120,00
Engenheiro Civil	CR*	R\$ 3.800,23	20 horas	Certificado de conclusão de nível superior (Engenharia Civil) e registro no órgão fiscalizador da categoria profissional.	Objetiva	120,00



Professor II-N1 (Inglês)	CR*	R\$ 5.144,50	40 horas	Formação superior com Licenciatura Plena Específica na área de atuação (Inglês).	Objetiva e Títulos	120,00
--------------------------	-----	--------------	----------	--	--------------------	--------

\*CR: Cadastro de Reserva.

## **Quadro II – Nível Médio**

Cargos	Qtde. Vagas	Vencimento	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 9 - ESF 2)	CR*	R\$ 3.036,00	40 horas	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	80,00
Agente Comunitário de Saúde (Microárea 19 - ESF 4)	CR*	R\$ 3.036,00	40 horas	Ensino Médio completo e residir na área de atuação.	Objetiva	80,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR*	R\$ 3.691,26	40 horas	Ensino Médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

2.2. As áreas de abrangência das Microáreas e da ESF do cargo de Agente Comunitário de Saúde são:

- **Microárea 9 - ESF 2:** Centro: Rua Antônio Caetano Arpini, Rua São Pedro, Rua Guilherme Gabiatti, Rua Ivar Pasinato, Rua Sestivo Armando Montagna, Rua João XXIII, Rua Olavo Bilac, Rua Ademar de Barros, Rua Duque de Caxias, Rua Presidente Kennedy, Rua Vitório Borsatto, Rua Reinoldo Ritter, Rua Pedro Baldissera, Rua Aluísio Maldaner, Rua Presidente Castelo Branco; interior: linha Palú.
- **Microárea 19 - ESF 4:** Bairro Santa Terezinha, Bairro Novo, BR 163, Rua Antônio Comin e Rua 25 de julho.

2.3. Todos os cargos descritos nos Quadros I e II recebem o vencimento indicado, acrescido de auxílio alimentação no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **12h00min do dia 26/08/2025 às 23h59min do dia 24/09/2025.**

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

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- Imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 25/09/2025; PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**



3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Biblioteca Pública Municipal, localizada junto ao Centro de Múltiplo Uso Armando Domingos Montagna, na Rua Ademar de Barros, n.º 125, Centro, Guaraciaba/SC, ao lado da Prefeitura de Guaraciaba, durante o período de inscrições e 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 25/09/2025.** 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 via PIX somente serão validos se vinculados ao boleto ou ao sistema bancário gerado na área do candidato.**

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

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

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

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



3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, no seguinte valor:

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

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

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

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

3.8.4. 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 pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **12h00min do dia 26/08/2025 às 23h59min do dia 09/09/2025.**

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 deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

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

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



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

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

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

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

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>, dia **15/09/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **16 e 17/09/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **22/09/2025**, 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 **22/09/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25/09/2025**, 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. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, na Lei n.º 7.853/89, no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto n.º 5.296, de 02 de dezembro de 2004, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público.

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

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

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

5.4.1. O laudo médico deverá conter:

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

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

5.4.3. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao> no dia **10/10/2025**.

5.16.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **13 e 14/10/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.16.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **21/10/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.



5.16.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **21/10/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

## 7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail [comunica@ameosc.org.br](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://guaraciaba.atende.net/cidadao>, conforme o cronograma deste edital.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **11/10/2025**, 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://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.9.1. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Coordenador Pedagógico, Fiscal de Obras e Posturas e Engenheiro Civil**, 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	20	0,35	7,00	5,00
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>	<b>-</b>

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

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

8.10.1. Para o cargo de **Professor II-N1 (Inglês)**, 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	20	0,30	6,00	4,50
2▶ Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3▶ Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
<b>TOTAL ▶</b>	<b>35</b>	<b>-</b>	<b>9,00</b>	<b>-</b>

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,50 (quatro virgula cinquenta) 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. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:**

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



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

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

I - De forma física:

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

II - De forma digital:

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

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

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

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

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

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

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

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do



candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

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

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

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

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

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

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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

## **9. DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para o cargo de **Professor II-N1 (Inglês)**.

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

9.3. Considera-se título, para efeito deste certame:



Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor do Título	Total
Comprovante de conclusão de <u>curso de Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área da Educação.	01	0,30 pontos	0,30
Comprovante de conclusão de <u>curso de Mestrado</u> na área da Educação.	01	0,70 pontos	0,70
<b>TOTAL ►</b>	<b>02</b>	-	<b>1,00</b>

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 1,00 (um) ponto. 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 destinados à especialização em pós-graduação e mestrado somente serão válidos mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino.

#### **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 “Envio de Documentos - 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 de outra forma (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, incluindo verso e anverso, se houver, com clara identificação da instituição emitente e do funcionário responsável pela emissão. No caso de documentos com assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para sua autenticação.

9.4.4. A Prefeitura Municipal de Guaraciaba/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.

9.5. 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://guaraciaba.atende.net/cidadao> no dia **10/10/2025**.

9.5.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **13 e 14/10/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

9.5.2. 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 Municipal.

9.5.3. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **21/10/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.5.4. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **21/10/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://guaraciaba.atende.net/cidadao>.

## 10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina (AMEOSC), localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 28/10/2025**.

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



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

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

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

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

## 11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

## 12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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

## 13. DOS RECURSOS

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

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



e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 16 e 17/09/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 30/09 e 01/10/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 13 e 14/10/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 13 e 14/10/2025;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 14 e 15/10/2025;**
- f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 29 e 30/10/2025.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 14. DA CLASSIFICAÇÃO



14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Coordenador Pedagógico, Fiscal de Obras e Posturas e Engenheiro Civil o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

➤ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para atribuição da nota final para o cargo de Professor II-N1 (Inglês), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

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

## 15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

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

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

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

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

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

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

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

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

Guaraciaba/SC, 26 de agosto de 2025.

**DOMINGOS MARCON**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Barbara Casales Giongo Rodrigues**  
**OAB/SC nº 20.380**  
Procurador/Advogado do Município



**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	26/08/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Guaraciaba/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 09/09/2025.
Prazo para realização de inscrição	26/08/2025 a 24/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	26/08/2025 a 24/09/2025	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)	26/08/2025 a 24/09/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	26/08/2025 a 09/09/2025	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	15/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	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 indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	22/09/2025	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	22/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	22 a 25/09/2025	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	25/09/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	30/09/2025 e 01/10/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	02/10/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	02/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.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	06/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Ensalamento	07/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>11/10/2025</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://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	13/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	13 e 14/10/2025	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	14 e 15/10/2025	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	21/10/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	21/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	27/10/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	27/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Sessão Pública	28/10/2025	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	28/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.atende.net/cidadao</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	29 e 30/10/2025	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	31/10/2025	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>



Ato / Publicação	Data	Observações
Resultado Definitivo Geral	31/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://guaraciaba.atende.net/cidadao">https://guaraciaba.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 do Município (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999>). 3) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC (<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

1) Fundamentos da Educação: Concepções de educação, escola e currículo; Função social da escola; Tendências pedagógicas na educação brasileira; Concepções contemporâneas de gestão e coordenação pedagógica; Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais especiais. 2) Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica: O papel do coordenador pedagógico na organização e acompanhamento do trabalho escolar; A importância da liderança pedagógica e do trabalho coletivo; Planejamento escolar:



princípios, objetivos e estratégias; O Projeto Político-Pedagógico: elaboração, execução, acompanhamento e avaliação; Processos de avaliação institucional e pedagógica; Relações interpessoais e mediação de conflitos no ambiente escolar. 3) Planejamento e Organização do Trabalho Pedagógico: Planejamento anual, trimestral/semestral e diário; Estratégias de acompanhamento do planejamento e da prática docente; Processos de monitoramento do ensino-aprendizagem; Instrumentos de registro e documentação pedagógica. 4) Processos de Ensino e Aprendizagem: Teorias da aprendizagem e implicações pedagógicas; Avaliação da aprendizagem: funções diagnóstica, formativa e somativa; Estratégias de recuperação da aprendizagem; Instrumentos avaliativos: provas, portfólios, relatórios e diários de classe; Práticas pedagógicas diferenciadas para o atendimento da diversidade. 5) Formação e Desenvolvimento Docente: Formação inicial e continuada de professores; A coordenação pedagógica como articuladora da formação docente; Estudos e pesquisas na área educacional; Desenvolvimento profissional e práticas colaborativas. 6) Tecnologias Educacionais: Tecnologias digitais aplicadas à educação; Uso pedagógico dos recursos tecnológicos no processo ensino-aprendizagem; Integração das tecnologias ao planejamento pedagógico; Desafios e potencialidades da cultura digital na escola. 7) Relação Escola, Família e Comunidade: A gestão democrática e a participação da comunidade escolar; Conselhos de classe e colegiados escolares; Ações cívicas, culturais e comunitárias; Escola como espaço de cidadania e inclusão social. 8) Legislação Educacional Pertinente: Constituição Federal de 1988 – artigos 205 a 214; Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014). 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.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

1) Projetos e Obras: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Desenvolvimento e detalhamento de projetos de engenharia. Compatibilização de projetos. Execução e supervisão de obras civis. Direção e fiscalização de obras públicas. 2) Materiais de Construção: Propriedades e usos de concreto, argamassas, aço, madeira, cerâmica, materiais poliméricos e sustentáveis. Controle de qualidade de materiais. Ensaio destrutivos e não destrutivos. 3) Estruturas: Análise estrutural (carregamentos, reações de apoio, esforços internos). Dimensionamento de estruturas em concreto armado e aço. Normas técnicas aplicadas à Engenharia Civil. 4) Fundações e Contenção: Tipos de fundações: diretas e profundas. Estabilidade de taludes. Muros de arrimo e estruturas de contenção. Prospecção geotécnica e ensaios de solo. 5) Orçamentos, Custos e Cronogramas: Composição de custos unitários. Levantamento de quantitativos. Planilhas orçamentárias. Sistemas de custos (SINAPI, SICRO, entre outros). Elaboração e acompanhamento de cronogramas físicos e financeiros. 6) Instalações Prediais – Hidrossanitárias: dimensionamento e projeto. Elétricas: conceitos básicos de projeto. Prevenção e combate a incêndios. 7) Saneamento e Infraestrutura Urbana: Sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Pavimentação e terraplenagem. Planejamento urbano e loteamentos. Irrigação e controle de enchentes. 8) Topografia e Georreferenciamento: Leitura e execução de levantamentos topográficos. Utilização de instrumentos (teodolito, estação total, GPS). Cálculo de áreas, volumes e curvas de nível. 9) Legislação e Normas: Normas ABNT aplicáveis à construção civil. Licenciamento ambiental e regularização de obras. Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&>



cdDiploma=201800851#a96). Código Sanitário Municipal (<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201600722>). Normas Relativas ao Parcelamento do Solo (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=202001611>). Código de Ética Profissional do Engenheiro (CONFEA/CREA). Responsabilidade técnica e civil do engenheiro. 10) Tecnologia e Inovação na Engenharia: BIM (Building Information Modeling): conceitos e aplicações. Sustentabilidade na construção civil. Certificações ambientais (LEED, AQUA, entre outras). 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 II-N1 (INGLÊS):**

1) Interpretação de textos e palavras em inglês: Estratégias de compreensão de textos em inglês. Análise e interpretação de vocabulário específico. 2) Metodologia de Ensino: Abordagens comunicativas no ensino de inglês. Uso de tecnologias no ensino de língua estrangeira. 3) Conteúdo específico de inglês: Gramática, vocabulário e estruturas linguísticas relevantes para o ensino fundamental. Práticas de leitura, escrita, audição e fala em inglês. 4) Aprendizagem: Leitura / Escrita: Desenvolvimento de habilidades de leitura crítica. Produção escrita e suas etapas no processo de aprendizagem. 5) Didática: Métodos de ensino-aprendizagem em língua inglesa. Utilização de livros didáticos e outros recursos/materiais didáticos. 6) Processo Ensino-Aprendizagem: Estratégias de avaliação formativa e somativa. Recuperação paralela e contínua como suporte ao aprendizado. 7) Planejamento de Aula: Definição de objetivos educacionais alinhados às habilidades dos alunos. Métodos para avaliação do aprendizado e feedback. 8) Métodos e Processos no Ensino da Leitura: Técnicas de desenvolvimento da compreensão de leitura em inglês. Abordagens para melhorar a fluência na leitura. 9) Instrumentos / Atividade Pedagógicas: Desenho de atividades variadas para prática integrada das habilidades linguísticas. Uso de recursos audiovisuais e tecnológicos no ensino de inglês. 10) Tendências Pedagógicas: Adaptação curricular às novas tendências educacionais. Inovações no ensino de línguas estrangeiras. 11) Educação em âmbito global: Integração de perspectivas interculturais no ensino de inglês. Desenvolvimento de competências globais nos alunos. 12) Atualidades: Tópicos relevantes na atualidade que impactam o ensino de inglês. Importância da atualização contínua do professor em relação a novas práticas e descobertas na área. 13) Relacionamento: Professor x Aluno: Estratégias para construção de um ambiente de aprendizado positivo. Desenvolvimento de habilidades de comunicação e empatia. 14) Função e Papel da Escola: Contribuição da escola para o desenvolvimento integral dos alunos. Papel do professor na formação ética e cidadã dos estudantes. 15) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Entendimento dos objetivos e competências estabelecidos pela BNCC para o ensino de inglês. Aplicação dos princípios da BNCC no planejamento e execução das aulas. 16) Literatura: Paulo Freire, Luiz Carlos Cagliari, Jean Piaget, Lev Vygotsky. 17) Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

### LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, 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 do Município (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=9999>). 3) Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC (<https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>).

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

1) Políticas de Saúde Pública: 1.1) SUS (Sistema Único de Saúde): Princípios, diretrizes, organização e funcionamento do SUS. 1.2) Atenção Primária à Saúde: Fundamentos, objetivos e organização. Estratégia de Saúde da Família (ESF) e a importância da atenção básica. 1.3) Política Nacional de Atenção Básica (PNAB): Diretrizes para a atuação do Agente Comunitário de Saúde (ACS). 1.4) Educação em Saúde: Promoção da saúde, prevenção de doenças e o papel do ACS na conscientização da comunidade. 2) Legislação e Normativas do Agente Comunitário de Saúde: 2.1) Lei nº 11.350/2006: Dispõe sobre as atividades de Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias. 2.2) Requisitos e Atribuições do ACS: Atividades definidas



por legislação, normas e resoluções federais, estaduais e municipais. 3) Mapeamento e Cadastro de Famílias: 3.1) Mapeamento de Áreas: Técnicas de identificação e delimitação das microáreas de atuação. 3.2) Cadastro de Famílias: Procedimentos de cadastramento e atualização de informações sobre as famílias atendidas. 3.3) Registros e Relatórios: Preenchimento correto dos relatórios e sistemas de controle, como o Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB). 4) Identificação e Acompanhamento de Situações de Risco: 4.1) Vigilância em Saúde: Identificação de famílias e indivíduos em situação de risco, como crianças desnutridas, gestantes de alto risco, hipertensos, diabéticos e outros grupos vulneráveis. 4.2) Áreas de Risco: Análise de fatores de risco ambientais, sanitários e sociais no território. 4.3) Visitas Domiciliares: Frequência e objetivos das visitas domiciliares, técnicas de abordagem e orientação. 5) Ações de Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças: 5.1) Prevenção e Controle de Doenças: Enfoque em doenças transmissíveis (dengue, Zika, chikungunya, tuberculose, etc.) e não transmissíveis (hipertensão, diabetes). 5.2) Ações Educativas em Saúde: Orientação à população sobre cuidados preventivos e hábitos saudáveis. 5.3) Mobilização Comunitária: Participação em campanhas e ações coletivas voltadas para saneamento básico, vacinação e prevenção de doenças. 6) Saúde da Mulher, Criança, Idoso e Grupos Vulneráveis: 6.1) Atenção à Saúde da Mulher: Pré-natal, puerpério e saúde reprodutiva. 6.2) Atenção à Saúde da Criança: Vacinação, crescimento e desenvolvimento infantil, aleitamento materno. 6.3) Atenção à Saúde do Idoso: Prevenção de doenças crônicas e promoção do envelhecimento saudável. 6.4) Atenção a Grupos Vulneráveis: Pessoas com deficiências, moradores de áreas de risco e grupos marginalizados. 7) Atribuições do ACS e Integração com a Equipe Multidisciplinar: 7.1) Papel do ACS na Equipe de Saúde da Família: A importância da integração com médicos, enfermeiros e outros profissionais da ESF. 7.2) Participação no Planejamento Local: Atuação no diagnóstico de saúde do território e na formulação de ações conjuntas com a equipe. 7.3) Ações Intersetoriais: Colaboração com outras áreas da saúde, como vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental. 8) Ética, Humanização e Responsabilidade no Serviço de Saúde: 8.1) Ética Profissional: Confidencialidade, respeito à privacidade e direitos dos usuários do SUS. 8.2) Humanização no Atendimento: Tratamento digno e acolhedor à população. 8.3) Responsabilidade Social: Engajamento nas necessidades da comunidade e respeito à diversidade cultural e social. 9) Conhecimentos de Informática Básica: 9.1) Ferramentas de Informática: Noções básicas de informática para preenchimento de cadastros e relatórios. 9.2) Sistemas de Informação em Saúde: Utilização de sistemas como e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB), SIAB e outros sistemas de gestão de informações de saúde. 10) Saneamento Básico e Vigilância Ambiental: 10.1) Ações de Saneamento: Contribuição do ACS na melhoria do saneamento básico e meio ambiente. 10.2) Vigilância Ambiental: Monitoramento e orientação sobre condições de moradia, higiene e acesso à água potável. 11) Lei Complementar nº 040, de 11/07/2012 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Guaraciaba/SC) – Disponível em: <https://cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201200404>. 12) Atribuições do cargo. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

1) Legislação Urbanística e Edilícia: Noções de urbanismo e planejamento urbano; Regularização de obras e edificações; Plano Diretor Municipal: conceito, finalidade, instrumentos e diretrizes (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201800851>); Código de Edificações: normas técnicas, exigências, licenciamento, habite-se, alvarás, recuos, altura, taxa de ocupação, coeficiente



de aproveitamento (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=20180864#a264A>); Código de Posturas: funcionamento de atividades comerciais e industriais, uso do solo, higiene pública, sossego público, fiscalização de horários e localização (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=201800884#a145>); Normas Relativas ao Parcelamento do Solo (<https://guaraciaba.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8232&cdDiploma=202001611>): Desmembramento, remembramento e parcelamento do solo urbano. 2) Legislação Aplicada à Fiscalização: Princípios da Administração Pública (art. 37 da CF/88); Poder de polícia administrativa e poder regulamentar; Processo administrativo: notificação, embargo, autuação e aplicação de penalidades; Direito de defesa e contraditório no processo fiscal; Ética na fiscalização de obras e posturas; Responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público. 3) Normas Técnicas e Projetos: Leitura e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia (plantas, cortes, fachadas, memoriais); Noções básicas de acessibilidade em edificações e espaços urbanos (NBR 9050); Noções de segurança do trabalho em obras; Saneamento básico: noções sobre sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos; Infraestrutura urbana: calçadas, vias públicas, iluminação pública e sinalização. 4) Meio Ambiente e Sustentabilidade Urbana: Noções de licenciamento ambiental de obras; Impacto ambiental de obras e construções; Poluição urbana e medidas mitigadoras; Desenvolvimento sustentável e cidades resilientes. 5) Atos Administrativos e Redação Técnica: Elaboração de relatórios, pareceres e notificações; Técnicas de vistoria e fiscalização; Redação técnica aplicada ao serviço público: clareza, objetividade, precisão e padronização de documentos; Comunicação oficial com municípios e demais setores da administração. Legislação: Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade: diretrizes gerais da política urbana. Lei Federal nº 6.766/1979 – Parcelamento do Solo Urbano. Lei Federal nº 13.465/2017 – Regularização Fundiária Urbana (REURB). Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor (aspectos relevantes para fiscalização de posturas). Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais (infrações administrativas ambientais). Constituição Federal (Artigos 5º, 30º, 37º, 182º e 183º). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Acessibilidade (Lei nº 10.098/2000 + Decreto nº 5.296/2004). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). 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 DOS CARGOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

- Desenvolver e executar ações de prevenção e promoção da Saúde, por meio das ações educativas e coletivas, preferencialmente nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente, cumprindo as condicionalidades estabelecidas pelos programas dos entes federativos;
- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Preencher os relatórios indispensáveis de controle, de acordo com o exigido pelo Programa Estratégia Saúde da Família;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco e áreas de risco, comunicando às ESF;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas de acordo com as políticas existentes e conforme orientação dos responsáveis da área;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a Secretaria de Saúde a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Trabalhar com o registro de famílias em base geográfica definida, a micro área;
- Acompanhar mensalmente, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da Unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados;
- Participar de ações Inter setoriais, com a vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental a fim de desenvolver ações de saúde, prevenção e monitoramento;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Executar demais atividades correlatas

**Nota:** É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



### **COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

- Orientar, acompanhar e fomentar as atividades de ensino dos professores na aplicação dos planejamentos anuais, trimestrais/semestrais e diários, bem como as formações;
- Assegurar a regularidade da existência do planejamento anual, trimestral e semestral, especialmente os planejamentos diários (planos de aula), devendo comunicar irregularidades ao diretor escolar;
- Acompanhar, de forma presencial, a qualquer tempo, a execução dos planos de aula;
- Oferecer orientações sobre a implementação dos planejamentos e avaliação dos resultados;
- Orientar a utilização de mecanismos e instrumentos tecnológicos levando em termo o estágio de desenvolvimento e necessidades de educando, os planejamentos estabelecidos e as metas do sistema de ensino;
- Acompanhar todos os Conselhos de Classe na sua área de atuação;
- Assessorar e auxiliar a elaboração dos relatórios, quando necessário, sobre o desempenho escolar dos educandos atípicos;
- Assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos educandos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da comunidade escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino, acompanhando o processo avaliativo (portfólio e diário de classe);
- Oferecer aos docentes atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação;
- Assessorar a direção escolar e as demais atividades e serviços na unidade escolar;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais, conselhos de classe e atividades comunitárias.
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola.
- Mediar conflitos disciplinares (professores e/ou alunos) de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.
- Acompanhar o processo de avaliação da aprendizagem, tomando-o como diagnóstico e articulando-se com os envolvidos para identificar soluções para as demandas encontradas. O Coordenador Pedagógico deve ser capaz de analisar, mediar e promover estratégias para suprir as necessidades e demandas dos educandos e professores. As propostas devem ser construídas, discutidas e implementadas coletivamente. Cabe ao Coordenador Pedagógico motivar e garantir o comprometimento do grupo com o processo de avaliação, cuja finalidade é diagnosticar e promover melhorias no processo de ensino e aprendizagem.”

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

- Fiscalizar obras públicas em todas as suas etapas, bem como obras privadas de acordo com a legislação municipal, especialmente do Plano Diretor, Código de Postura e de Obras e legislação correlata;
- Fiscalizar obras públicas e particulares, conferindo a regularidade e adequação às normas dos projetos de engenharia e arquitetura, no que se refere à Legislação e especificações legais vigentes;



- Verificar a adequação de obras quanto a seu licenciamento;
- Informar e acompanhar processos de licenciamento e certidões;
- Notificar embargos e autuações;
- Solicitar ao Departamento competente a vistoria de obras em desacordo com as normas vigentes;
- Vistoriar obras para concessão de licenças, Alvarás, habite-se, levantamentos, desmembramentos e aprovações de projetos;
- Prestar informações em processos da área aos responsáveis hierárquicos e ao público em geral;
- Verificar atividades, horários de funcionamento, localização e outras especificações de atividades comerciais e industriais segundo normalização e especificações técnicas em vigor;
- Emitir relatórios e elaborar pesquisas sobre suas atividades e informar imediatamente a chefia sobre irregularidades ocorridas e ou observadas;
- Participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;
- Acompanhar as demandas inerentes à área de saneamento básico e demais políticas inerentes ao desenvolvimento urbano e organização da infraestrutura municipal correlata;
- Fiscalizar e atuar no sentido de dar cumprimento aos dispositivos do Código de Obras e Posturas;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Apresentar relatório de suas atividades;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;

**PROFESSOR II-N1 (INGLÊS):**

- Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente;
- Zelar pela aprendizagem e avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Cooperar com os Serviços de Orientação Educacional e Supervisão Escolar, no que lhe competir;
- Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais;
- Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais e da integridade da Escola;
- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional;
- Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;



- Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto, especificação, assistência, assessoria e consultoria na área de responsabilidade;
- Direção de obra, serviço técnico e elaboração e análise de processos;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Elaboração de orçamento, com padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Supervisão de execução de obra e serviço técnico, mediante fiscalização;
- Acompanhamento e condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Projetar e acompanhar a construção de edificações, além de planejar os espaços públicos do município;
- Coordenar e supervisionar a realização de atividades referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, urbanismo, projeto de interiores, planejamento físico, urbano;
- Execução de desenho técnico e pareceres em projetos;
- Coordenar e supervisionar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, estradas, seus afins e correlatos;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.
- Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais visando aplicação de melhores técnicas no setor;
- Efetuar Avaliações Imobiliárias e pareceres técnicos;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável



**ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**PORTARIA nº 741/2025**

*Designa integrantes da Comissão Municipal de Processo Seletivo e Concurso Público de Guaraciaba/SC*

**DOMINGOS MARCON**, Prefeito Municipal de Guaraciaba/SC, no uso de suas atribuições e de acordo com o inciso XXV, do art. 79, combinado como o disposto na alínea “c”, do inciso II, do art. 98, da Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 40/2012, de 11 de julho de 2012 e demais legislação vigente, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores que comporão a Comissão Municipal de Processo Seletivo e Concurso Público que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos de seleção instaurados no ano de 2025:

- **Leandro Bonatto** – Analista de Recursos Humanos;
- **Francine Arpini** – Assessora de Recursos Humanos; e
- **Chaiane Chaiane Manuelli Zuge** – Diretora do Departamento de Administração.

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

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução dos atos necessários correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º. Ficam revogadas as disposições anteriores ou em contrário, em especial a Portaria 390/2025.

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

Guaraciaba/SC, 22 de agosto de 2025.



Assinado eletronicamente por:  
DOMINGOS MARCON  
385.307.679-34  
26/08/2025 12:21:41

**DOMINGOS MARCON**

Prefeito Municipal



**ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC**



**INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**

**RESOLUÇÃO N° 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. 1°** - 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. 2°** - 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. 3°** - 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. 4°** - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

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

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

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





## INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 26/08/2025 12:21 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/pdf6c04d38c1a3d>



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

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC