Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 013/2026

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMA PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES E DEMAIS CARGOS, PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NO ANO DE 2027 NO MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS, SANTA CATARINA

O Prefeito Municipal em Exercício de Tunápolis, Estado de Santa Catarina, Sr. **LOIVO FRANCISCO ZOZ**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, bem como em conformidade com as Leis Complementares nº 13/2006, nº 080/2025, nº 081/2025, nº 088/2026 e nº 085/2025 e suas respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para preenchimento de vagas para funções temporárias, sob o Regime Estatutário e vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, o qual reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Orgânica do Município, pelas Leis Complementares nº 13/2006, nº 080/2025, nº 081/2025, nº 088/2026 e nº 085/2025 e suas respectivas atualizações.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico https://tunapolis.sc.gov.br/.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 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://tunapolis.sc.gov.br/.

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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 nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. O presente Processo Seletivo é válido até o término do ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado, por igual período, com base na Lei Complementar nº 81/2025.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura em cargo público, a serem comprovados no momento da contratação, 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 Tunápolis/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.
a) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, somente para os cargos de Auxiliar de Ensino, Professor Habilitado e Professor Não Habilitado, conforme o item 9 deste edital.

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

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

2.1. As vagas destinam-se aos cargos delineados abaixo e deverão ser preenchidas por candidatos que possuam os requisitos e a escolaridade mínima informados no presente Edital, de acordo com o cargo ao qual pretendem concorrer, conforme as seguintes especificações:

Quadro I – Auxiliar de Ensino e Professor Habilitado

Cargos	Qtde. Vagas	Vencimento (R$) *(Ref. 40 horas)*	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Ensino	CR*	4.600,94**	20/40 horas	Habilitação em nível Médio no Curso de Magistério ou Graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Alemão	CR*	4.606,35**	10/20/30/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Arte	CR*	4.606,35**	10/20/30/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Educação Física****	CR*	4.606,35**	10/20/30/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Educação Infantil	CR*	4.606,35**	20/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Ensino Fundamental	CR*	4.606,35**	20/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Estimulação Pedagógica	CR*	5.494,05	20/40 horas	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial. ***	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Informática	CR*	4.606,35**	20/40 horas	Nível Superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	120,00
Segundo Professor de Turma	CR*	5.494,05	20/40 horas	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial. ***	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Atendimento Educacional Especializado	CR*	5.494,05	20/40 horas	Formação em Pedagogia e especialização na Educação Especial. ***	Objetiva e Títulos	120,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

***Sempre que o vencimento se mostrar inferior ao Piso Nacional, este será elevado, por ato do Executivo, até atingir o valor estabelecido.*

****Cargos que exigem habilitação mínima de especialização já constam com o enquadramento.*

***** Para exercer funções no Magistério da Educação Básica na disciplina de Educação Física, o profissional deverá, obrigatoriamente, possuir curso de Licenciatura em Educação Física (Resoluções nº 1 e nº 2/2002/CNE) e registro no órgão fiscalizador da profissão (Resolução nº 03/87/CFE).*

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

Quadro II – Auxiliar de Ensino e Professor Não Habilitado

Cargos	Qtde. Vagas	Vencimento (R$) *(Ref. 40 horas)*	Carga horária semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R$)
Auxiliar de Ensino	CR*	3.518,37**	20/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Alemão	CR*	3.864,78**	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Arte	CR*	3.864,78**	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Educação Física	CR*	3.864,78**	10/20/30/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Educação Infantil	CR*	3.864,78**	20/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Ensino Fundamental	CR*	3.864,78**	20/40 horas	Cursando nível superior especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Professor de Informática	CR*	3.864,78**	20/40 horas	Nível Superior completo especifico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00

**CR: Cadastro de Reserva.*
***Sempre que o vencimento se mostrar inferior ao Piso Nacional, este será elevado, por ato do Executivo, até atingir o valor estabelecido.*

Quadro III – Cargos do Quadro Geral de Servidores

Nível Médio						
Cargos	**Qtde. Vagas**	**Vencimento (R$)** *(Ref. 40 horas)*	**Carga horária semanal**	**Habilitação**	**Tipo de Prova**	**Taxa Inscrição (R$)**
Auxiliar de Escola	CR*	2.598,18	20/40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	100,00
Nível Fundamental						
Cargos	**Qtde. Vagas**	**Vencimento (R$)** *(Ref. 40 horas)*	**Carga horária semanal**	**Habilitação**	**Tipo de Prova**	**Taxa Inscrição (R$)**
Agente de Manutenção de Hidráulica	CR*	2.836,34	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria “A e B”	Objetiva	90,00

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

Agente Operacional de Serviços Gerais	CR*	2.381,66	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação e Carteira Nacional de Habilitação no mínimo categoria "B".	Objetiva	90,00
Merendeira	CR*	2.381,66	20/40 horas	Portador de Diploma de Conclusão de Ensino Fundamental e ou experiência e treinamento específico na área de atuação.	Objetiva	90,00

**CR: Cadastro de Reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **14h00min do dia 17/09/2026 às 23h59min do dia 16/10/2026.**

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

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
b) realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
c) preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
d) imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 19/10/2026**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição no setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração do Município de Tunápolis, localizado na Rua João Castilho, n° 111, Centro, Tunápolis/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 19/10/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

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

3.5. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, a qual se dará mediante a efetiva baixa do boleto bancário, após o envio e processamento dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, providenciados pelo Município, responsável pela arrecadação dos valores pertinentes à taxa de inscrição. Referido procedimento poderá ocorrer até a data de publicação da relação de inscrições deferidas e indeferidas, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital, ou, alternativamente, mediante o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 4 e de seus subitens.

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

3.7. Da forma de inscrições:

3.7.1. O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo listado no Quadro III deste edital. Além disso, fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos no Quadro III realizar outra inscrição para os cargos previstos nos demais quadros.

3.7.1.1. Em caso de pluralidade de inscrições do mesmo candidato para os cargos previstos no Quadro III, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição mais recente.

3.7.2. Quanto à pluralidade de inscrições, é permitido ao candidato:

a) Realizar até 02 (duas) inscrições para os cargos listados no Quadro I;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

b) Realizar até 02 (duas) inscrições para os cargos listados no Quadro II;
c) Realizar 01 (uma) inscrição para qualquer cargo listado no Quadro I e 01 (uma) inscrição para qualquer cargo listado no Quadro II.

3.7.2.1. Fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer cargo constante dos Quadros I e II realizar outra inscrição para qualquer cargo constante do Quadro III. Caso o candidato realize inscrições para cargos dos Quadros I e II e, posteriormente, efetue inscrição para cargo constante do Quadro III, será considerada válida a inscrição cujo respectivo boleto tenha sido efetivamente pago. Havendo mais de uma inscrição paga, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

3.7.2.2. No caso de pluralidade de inscrições permitidas, nos termos do item 3.7.2, e havendo mais de duas inscrições pagas pelo candidato, serão consideradas válidas apenas as duas inscrições mais recentes.

3.7.3. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá realizar o pagamento dos respectivos boletos.

3.7.4. Em caso de realização de provas para dois cargos, o candidato deverá responder ambas as provas no horário estabelecido por este Edital.

3.8. O candidato que realizar inscrição em mais de um edital promovido pela Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC fica ciente de que, havendo coincidência de data e horário de aplicação das provas, deverá optar pela realização de apenas uma delas, inexistindo qualquer responsabilidade da Administração Pública, das Comissões Organizadoras ou da AMEOSC quanto à impossibilidade de participação simultânea em ambos os certames.

3.8.1. A homologação da inscrição em um edital não assegura ao candidato o direito à realização de prova em horário ou data diferenciados, nem autoriza remarcação, reaplicação de prova, transferência de inscrição, devolução de taxa de inscrição ou qualquer outro tratamento excepcional em razão de conflito decorrente de inscrição realizada pelo próprio candidato.

3.8.2. A escolha pela participação em determinado certame, em caso de concomitância de provas, é de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o quadro a seguir:

Cargo	Valor
Ensino Superior	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Ensino Médio	R$ 100,00 (cem reais)
Ensino Fundamental	R$ 90,00 (noventa reais)

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

3.9.1. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

3.9.3. O pagamento da taxa de inscrição efetuado após o período determinado neste Edital, a realização de qualquer modalidade de pagamento diversa da quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicarão o cancelamento da inscrição.

3.9.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar corretamente a inscrição para o cargo pretendido, bem como certificar-se da efetivação do pagamento dentro do prazo estabelecido neste Edital. Não será efetuada a devolução de valores decorrentes de inscrições indevidas ou de pagamentos realizados fora do prazo.

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 **14h00min do dia 17/09/2026 às 23h59min do dia 01/10/2026.**

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 se atentar para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo 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.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

4.5. Haverá isenção da taxa de inscrição apenas para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram na seguinte condição:

a) **Lei Municipal nº 745, de 10 de junho de 2005, e suas atualizações**: concede isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que seja doador de sangue no município de Tunápolis/SC e dá outras providências.

4.5.1. No caso de candidato **doador de sangue**, deverá ser anexado documento expedido e assinado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, no mínimo, 1 (uma) doação no último ano ou no ano em curso. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link ou mecanismo de validação, sob pena de ser desconsiderado para fins de isenção da taxa de inscrição.

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://tunapolis.sc.gov.br/, no dia **06/10/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **07 e 08/10/2026**, 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 **14/10/2026**, 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 **14/10/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

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 **19/10/2026**, 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)

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

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

5.3. 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.

5.5. O laudo médico deverá conter:

a) Identificação do candidato;
b) assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável por sua emissão;
c) Espécie e o grau da deficiência, com referência explícita ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência.

5.5.1. O laudo médico deverá ser enviado EM ARQUIVO ÚNICO, no formato PDF, com páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 200 MB e resolução que permita perfeita leitura do conteúdo. Serão desconsiderados os documentos enviados em formato diverso de PDF, tais como Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros.

5.5.2. 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.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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

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

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

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

5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Tunápolis/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

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

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

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

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

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

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

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ no dia **30/10/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **03 e 04/11/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **11/11/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **11/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que atenderem a todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedida relação contendo as inscrições deferidas e indeferidas, a qual será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/, conforme cronograma constante do Edital (Anexo I).

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço https://ameosc.org.br, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou 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 deverá solicitá-lo no ato da inscrição ou durante o prazo de inscrições, indicando de forma clara e precisa os recursos especiais necessários, por meio do endereço eletrônico https://ameosc.org.br, na Área do Candidato, observadas as orientações constantes da respectiva página.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

7.2. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá anexar, no sistema de inscrição, imagem legível de laudo médico, observando-se o seguinte:

a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;

b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emitente (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o término do período de inscrições, o candidato poderá encaminhar a solicitação ao endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, acompanhada do respectivo laudo médico, até as 23h59 da quarta-feira que antecede a data de aplicação da prova.

7.4. Não haverá prova em braile. O candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou atendimento por fiscal ledor, conforme sua necessidade.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá observar o disposto no item 7.1 e providenciar acompanhante maior de idade, que ficará responsável pela guarda do lactente. O acompanhante e o lactente deverão ingressar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para essa finalidade. Nos momentos necessários, a candidata, acompanhada por fiscal, será encaminhada ao local destinado à amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao tempo total de prova.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá observar o disposto no item 7.1, anexando declaração da congregação religiosa à qual pertença, que comprove sua condição de membro.

7.7. As solicitações de atendimento diferenciado serão analisadas pela Comissão Municipal, podendo ser deferidas desde que apresentadas no prazo oportuno e devidamente comprovadas. A decisão, fundamentada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/, conforme o cronograma deste Edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

- **Natureza e Obrigatoriedade**

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo obrigatória para todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos deste Edital.

- **Data, Local e Responsabilidade do Candidato**

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **01/11/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e verificar previamente a data, o horário e o local de realização da prova, bem como eventuais retificações, comunicados ou publicações complementares relativas ao certame.

- **Horários, Acesso e Fechamento dos Portões**

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 08h00min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 08h40min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

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 as 08h50min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 11h30min.

- **Estrutura, Duração e Forma da Prova**

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **02h30min (duas horas e trinta minutos)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

8.5.1. A prova será composta por questões objetivas, cada uma com 04 (quatro) alternativas de resposta, das quais apenas uma será considerada correta.

8.5.2. O preenchimento do cartão-resposta deverá ser realizado conforme as instruções nele constantes e na primeira página do caderno de provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

- **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

8.6. As questões da prova objetiva versarão sobre conteúdos de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

8.7. A prova objetiva será composta por **20 (vinte) questões**.

8.8. Os conteúdos programáticos referentes às disciplinas da prova objetiva constam no Anexo II deste Edital.

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Auxiliar de Escola, Agente de Manutenção de Hidráulica, Agente Operacional de Serviços Gerais** e **Merendeira**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00	4,00
2► Língua Portuguesa	03	0,50	1,50	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,50	1,50	
TOTAL ►	**20**	**-**	**10,00**	**-**

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **4,00 (quatro) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.10.1. Para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professor Habilitado** e **Professor Não Habilitado**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60	3,00
2► Língua Portuguesa	03	0,40	1,20	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,40	1,20	
TOTAL ►	**20**	**-**	**8,00**	**-**

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

8.10.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **3,00 (três) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

- **Comparecimento, Horário e Acesso ao Local de Prova**

8.11.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva 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 da prova será proibida caso não esteja munido 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.

- **Documentos de Identificação**

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 em formato PDF não serão aceitos.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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

8.11.5. Somente 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.

- **Material de Prova e Conferência Inicial**

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 deverá 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 nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

8.11.8.1. A ausência de assinatura do candidato no campo específico do cartão-resposta implicará sua eliminação do certame.

- **Preenchimento do Cartão-Resposta**

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, sendo de inteira 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 às questões do caderno de prova e transcrever as respostas para o cartão-resposta, observando que cada questão possui apenas uma única alternativa correta, devendo preencher por completo o campo correspondente à alternativa escolhida.

8.11.11. Forma correta de preenchimento do cartão-resposta → ●

8.11.12. Para o preenchimento do cartão-resposta, o candidato deverá utilizar exclusivamente caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

8.11.12.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato portar caneta que atenda a tais requisitos, não sendo fornecido esse material pela organização do Processo Seletivo nem pelo Município, em nenhuma hipótese. Recomenda-se que o candidato porte mais de uma caneta em conformidade com as especificações acima, a fim de evitar eventuais contratempos durante a realização da prova.

8.11.13. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida a realização das marcações por terceiros, salvo nos casos de candidatos que tenham solicitado condição especial, hipótese em que serão acompanhados por fiscal designado pela Comissão Organizadora do certame.

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

8.11.15. Os prejuízos decorrentes de marcações incorretas no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

8.11.16. A correção da prova objetiva será realizada exclusivamente com base nas marcações constantes no cartão-resposta, por meio de leitura digital, não sendo consideradas quaisquer anotações feitas no caderno de prova.

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

- **Permanência, Entrega e Encerramento da Prova**

8.11.18. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos contados do início da prova objetiva, sendo permitida a entrega do cartão-resposta somente após o transcurso desse período.

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

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

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

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

8.11.22. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova por qualquer motivo.

- **Procedimentos para Encerramento dos Trabalhos da Sala**

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, presentes e 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, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).

8.11.23.3. O descumprimento do disposto no subitem 8.11.23 e em seus subitens acarretará a desclassificação do candidato do certame.

- **Disposições Gerais**

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

8.11.25. O caderno de prova e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

8.11.26. O candidato que concluir sua prova, entregar o cartão-resposta e se retirar da sala não poderá permanecer no local de aplicação, utilizar banheiros destinados aos candidatos ainda em prova, nem formar aglomerações.

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

8.12.1. Para a realização da prova, o candidato deverá portar:

a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (obrigatório);

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.12.1. Caso os leve, deverá entregá-los aos fiscais de sala no momento do ingresso à sala de prova.

8.12.3. Os aparelhos eletrônicos e demais pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala, no momento do ingresso à sala de prova, permanecendo lacrados até a saída definitiva do candidato do local de prova.

8.12.4. A Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizam por perdas, danos ou extravio de quaisquer materiais trazidos pelos candidatos ao local de prova.

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

a) ingerir qualquer tipo de alimento, exceto água, a qual deverá estar acondicionada em recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição;
b) fumar, em qualquer ambiente do local de prova;
c) estabelecer qualquer forma de comunicação entre os candidatos;
d) consultar materiais de qualquer natureza, tais como livros, revistas, apostilas, anotações ou similares;
e) utilizar qualquer equipamento eletrônico, tais como telefone celular, tablet, notebook, bip, calculadora, máquina fotográfica ou similares;
f) utilizar protetores auriculares, viseira, luvas, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné ou gorro;
g) utilizar relógio de qualquer tipo;
h) formar aglomeração de pessoas, bem como compartilhar bebidas ou alimentos.

8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
c) não comparecer à prova;
d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no 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 os cargos de **Auxiliar de Ensino, Professor Habilitado** e **Professor Não Habilitado.**

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

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

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor do título	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado na área específica e/ou na Educação	01	0,60	0,60
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização na área específica e/ou na Educação	01	0,40	0,40
Curso de Aperfeiçoamento na área específica de atuação ou na área da Educação	50 horas	0,02 ponto por cada hora de curso	1,00
		TOTAL ►	**2,00**

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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

9.3.2. Os pontos destinados à Pós-Graduação e Mestrado serão válidos apenas mediante a apresentação do diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino. Não serão aceitos atestados ou declarações de conclusão.

9.3.3. Os cursos de Pós-graduação e Mestrado incompletos não têm validade para a Prova de Títulos neste Processo Seletivo.

9.3.4. Cursos de aperfeiçoamento, válidos para os cargos do magistério, serão considerados somente se realizados **no período de 2024, 2025, até 31 de agosto do corrente ano**. Cada hora de curso equivalerá a 0,02 ponto na pontuação. Um total de 50 horas de curso, nos anos mencionados, somará 1,00 ponto ao candidato.

9.3.5. Os cursos de Pós-graduação e Mestrado incompletos não serão considerados como curso de aperfeiçoamento válido para este Processo Seletivo.

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

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

9.4.2.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para participar da prova de títulos, 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.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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

9.4.4. A Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

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

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/ no dia **30/10/2026**.

9.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **03 e 04/11/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

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

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

9.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **11/11/2026**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59 do dia **11/11/2026**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 09h00min do dia 17/11/2026**.

10.2. Na referida oportunidade, os cartões-resposta dos candidatos serão corrigidos por meio de leitura digital, sendo as notas e o resultado preliminar projetados em telão, de modo a permitir o acompanhamento da correção e da identificação dos candidatos pelos presentes.

10.3. As notas e o resultado apresentados na Sessão Pública terão caráter preliminar, estando sujeitos a alterações.

10.4. A publicação oficial do resultado preliminar ocorrerá conforme o cronograma do edital, ocasião em que já constarão os critérios de desempate.

10.5. A Sessão Pública será integralmente filmada e poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Municipal, da Comissão Organizadora da AMEOSC, bem como por candidatos e demais 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, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

11.1. Em caso de empate no resultado final, a ordem de desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios, em favor do candidato que:

I - possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
   a) persistindo o empate entre candidatos idosos, terá preferência aquele com maior idade;
II - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
III - obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

IV - obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
V - possuir maior idade;
VI - sorteio público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

12.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil subsequente ao da realização da prova, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/. O gabarito definitivo será publicado, conforme o cronograma do edital, nos mesmos endereços eletrônicos.

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 deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no banner “Concursos Públicos”;
b) acessar a Área do Candidato;
c) clicar na opção “Recursos”;
d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

13.2. Será admitida a interposição de recurso quanto às seguintes divergências, observados os prazos estabelecidos no cronograma do edital:

a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **07 e 08/10/2026**;
b) indeferimento da inscrição – **22/10/2026**;
c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **03 e 04/11/2026**;
d) resultado preliminar da prova de títulos – **03 e 04/11/2026**;
e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **04 e 05/11/2026**;
f) resultado preliminar geral – **18 e 19/11/2026**.

13.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

13.4. Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados, formulados em termos claros, objetivos e que indiquem expressamente as circunstâncias que os justifiquem.

13.5. Não serão apreciados os recursos:

a) interpostos fora dos prazos estabelecidos neste edital;
b) apresentados em desacordo com o disposto no item 13.1;
c) apresentados em branco, genéricos ou inconsistentes.

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

13.7. Dos recursos referentes às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar:

I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.

II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.

III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.

IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.

V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Auxiliar de Escola, Agente de Manutenção de Hidráulica, Agente Operacional de Serviços Gerais e Merendeira, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Auxiliar de Ensino, Professor Habilitado e Professor Não Habilitado, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **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 será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

15. DA ESCOLHA DAS VAGAS

15.1. A escolha de vagas para os cargos lotados na Educação será realizada junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, nas seguintes datas:

Chamada	Data	Horário
Primeira chamada	22/01/2027	08h30min
Segunda chamada	29/01/2027	08h30min
Terceira chamada	05/02/2027	08h30min

15.1.1. O quadro de vagas será divulgado no site do município (https://tunapolis.sc.gov.br/), além de outros meios de comunicação como o mural da Prefeitura e rádios conveniadas. A chamada para escolha será realizada seguindo a ordem de classificação por área de inscrição. Caso as vagas sejam preenchidas em uma das chamadas, as demais ficarão automaticamente suspensas. A Secretaria tem autonomia para alterar as datas pré-estabelecidas em caso de necessidade.

15.1.2. O quadro de vagas será publicado no site da prefeitura até as 17h15min do dia anterior à data de cada chamada.

15.2. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, conforme a carga horária necessária pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

15.3. A escolha de vagas dos candidatos classificados não habilitados ocorrerá somente após a chamada dos candidatos classificados como habilitados.

15.4. O candidato que escolher a vaga não terá direito a redução de carga horária durante o ano letivo.

15.5. O candidato que escolher uma vaga e posteriormente desistir dela será excluído da lista de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga na mesma área ou cargo em que ocorreu a desistência. A desistência deve ser formalizada por escrito junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

15.6. Na hipótese de abertura de vaga no decorrer do ano letivo e não havendo candidato excedente do processo seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, por meio de processo seletivo simplificado. Encerrado o processo seletivo, as vagas serão preenchidas por chamada pública com os critérios de classificação a seguir:

15.6.1. Se houver dois ou mais candidatos para a mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de classificação:

a) Professores com Pós-Graduação na área que pretende atuar;
b) Professores com Graduação na área que pretende atuar;
c) Havendo dois ou mais Professores Habilitados, terão preferência aqueles com maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, seguidos pelos que possuírem maior tempo de serviço em outras instituições de ensino. Persistindo a igualdade, terá prioridade o candidato de maior idade;
d) Professores Não Habilitados: cursando licenciatura na área que pretende atuar, conforme período que está cursando;
e) Professores com graduação na área da educação;
f) Professores cursando licenciatura na área da educação;
g) Havendo dois ou mais Professores Não Habilitados, terão preferência aqueles com maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Tunápolis, seguidos pelos que possuírem maior tempo de serviço em outras instituições de ensino. Persistindo a igualdade, terá prioridade o candidato de maior idade.

15.7. Os candidatos aprovados serão classificados com base na tabela de Professores Habilitados, discriminada por função escolhida no ato da inscrição. Também haverá outra classificação para Professores Não Habilitados (cursando nível superior na área que pretendem atuar), separada por função escolhida no ato da inscrição.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

15.8. O candidato que, no momento da escolha, não aceitar a vaga disponível ou não estiver presente no horário e local da convocação, será automaticamente reclassificado, indo para o final da lista de seu cargo/função.

15.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha. Em hipótese alguma será permitido requerer novo prazo para posse e início das atividades de trabalho.

15.10. A escolha de vaga deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato, podendo ser realizada por meio de procuração.

15.11. O candidato, no momento da escolha da vaga, está optando por assumir o compromisso de participar de todas as atividades pedagógicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, independentemente da carga horária escolhida, sujeito à aplicação das leis cabíveis. O profissional poderá ser convocado para atuar aos finais de semana, feriados e no período noturno, conforme organização do calendário escolar.

15.12. O candidato que já escolheu uma vaga e tem disponibilidade para aumentar sua carga horária poderá ampliá-la, a critério da Administração Municipal, tanto em sua unidade escolar quanto em qualquer outra unidade escolar sob a abrangência da Secretaria Municipal de Educação de Tunápolis, desde que dentro da habilitação para a qual prestou prova no Processo Seletivo. Não será necessária publicação de vaga, seguindo a ordem de classificação.

15.13. As vagas disponíveis após a quarta chamada serão convocadas por chamamento individual para escolha. É responsabilidade do candidato manter seu contato atualizado. O candidato poderá solicitar sua reclassificação para o final da lista imediatamente.

15.14. O professor habilitado ou não habilitado que já assumiu a vaga e está exercendo sua função e deseja desistir da mesma deve comunicar por escrito à Secretaria de Educação com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência da saída.

16. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

16.1. A contratação para a função temporária obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a contratação e o provimento no cargo somente lhes serão deferidos caso apresentem:

a) cópia legível do Diploma ou Certificado de Escolaridade exigida para a função;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) documento de Inscrição no órgão de Classe para o cargo de nível superior que assim exigir;
f) demais documentos solicitados pela Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de direito à admissão, segundo as vagas existentes ou a necessidade futura, observada a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC.

17.2. Para esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre o presente certame, o candidato poderá entrar em contato pelo telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, no horário das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, retificações e comunicados oficiais referentes ao presente certame, os quais serão divulgados exclusivamente nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/.

17.4. Ficam impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame, bem como de participar da elaboração das provas, o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição tenha sido deferida.

17.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Processo Seletivo, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Tunápolis/SC, com fundamento na legislação vigente.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

17.6. O Prefeito Municipal de Tunápolis/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o certame, por motivo de interesse público devidamente justificado, não assistindo aos candidatos direito a qualquer tipo de indenização ou reclamação.

17.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapiranga/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Processo Seletivo.

17.8. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Cronograma;
Anexo II – Conteúdo Programático;
Anexo III – Atribuições dos Cargo;
Anexo IV – Portaria de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;
Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Tunápolis/SC, 17 de setembro de 2026.

LOIVO FRANCISCO ZOZ
Prefeito Municipal em Exercício

Vistado na Forma de Lei

Flávio Marcos Lazarotto
OAB/SC 31.520
Procurador Jurídico do Município de Tunápolis

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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.

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	17/09/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de Tunápolis/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 01/10/2026.
Prazo para realização de inscrição	17/09/2026 a 16/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Solicitação de condição especial para realização da prova objetiva	17/09/2026 a 16/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	17/09/2026 a 16/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	17/09/2026 a 16/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	17/09/2026 a 01/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	06/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	07 e 08/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	14/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	14/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	14 a 19/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	19/10/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Preliminar das inscrições homologadas	21/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	22/10/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	23/10/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	23/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	27/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Ensalamento	27/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	30/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	30/10/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prova Objetiva	**01/11/2026**	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	03 e 04/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	03 e 04/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	03/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	04 e 05/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

Ato / Publicação	Data	Observações
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	11/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	11/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	16/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	16/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Sessão Pública	17/11/2026	Às 09h00min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	17/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	18 e 19/11/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	23/11/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	23/11/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://tunapolis.sc.gov.br/

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Auxiliar de Ensino, Professor Habilitado e Professor Não Habilitado

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, pleonasmo, 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, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município de Tunápolis e suas atualizações (https://www.tunapolis.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal).

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENSINO:

1) Educação e desenvolvimento infantil: conceitos e fundamentos da educação infantil; desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional e social; características e necessidades das diferentes fases do desenvolvimento infantil; importância do brincar, das interações e das experiências no processo de aprendizagem e desenvolvimento; autonomia, socialização e formação de vínculos. 2) Rotinas e cuidados com crianças: organização e acompanhamento da rotina escolar; acolhimento e adaptação das crianças; cuidados com higiene pessoal e corporal; troca de fraldas; banho; acompanhamento e orientação no uso do banheiro; alimentação e hidratação; repouso e sono; cuidados com pertences pessoais; recepção e encaminhamento das crianças nos horários de entrada e saída; acompanhamento das crianças nos diferentes espaços da instituição. 3) Auxílio às atividades pedagógicas: atuação em conjunto com o professor e sob sua orientação; apoio à execução de atividades educativas, recreativas, lúdicas e psicomotoras; organização de materiais e espaços para as atividades; acompanhamento e estímulo à participação das crianças; jogos, brincadeiras, música, movimento, expressão corporal, artes e outras experiências adequadas à faixa etária; incentivo à autonomia e à interação entre as crianças. 4) Psicomotricidade e aprendizagem: noções de desenvolvimento psicomotor; coordenação motora ampla e fina; equilíbrio, lateralidade, orientação espacial e temporal; percepção corporal; atividades psicomotoras e sua relação com o desenvolvimento e a aprendizagem. 5) Inclusão e diversidade: educação inclusiva; respeito às diferenças individuais; atendimento às necessidades específicas das crianças; acessibilidade e participação; estratégias de apoio à inclusão no cotidiano escolar; respeito à diversidade cultural, social e às diferentes formas de aprendizagem; convivência respeitosa e prevenção de práticas discriminatórias. 6) Proteção, segurança e bem-estar da criança: proteção integral; prevenção de acidentes; identificação de situações de risco; cuidados durante atividades internas e externas; supervisão e acompanhamento das crianças; condutas diante de situações de emergência; noções de primeiros socorros no ambiente escolar; prevenção e enfrentamento de situações de violência, negligência, abuso, bullying e outras formas de violação de direitos. 7) Relações interpessoais e convivência escolar: comunicação e diálogo com crianças, professores, equipe escolar e famílias; mediação de conflitos; estabelecimento de limites e regras de convivência; respeito, empatia, cooperação e solidariedade; construção de ambiente acolhedor, seguro e favorável ao desenvolvimento e à aprendizagem; postura profissional no relacionamento com a comunidade escolar. 8) Acompanhamento e recuperação da aprendizagem: noções de acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos alunos; observação e registro de dificuldades e necessidades; apoio às atividades de recuperação, reforço e acompanhamento pedagógico, conforme orientação do professor e da equipe pedagógica; participação em projetos educacionais e ações de integração com a comunidade. 9) Organização do ambiente escolar: higienização e organização dos espaços utilizados pelas crianças; conservação de materiais, brinquedos e equipamentos; organização de materiais pedagógicos;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

cuidados com os ambientes de alimentação, repouso, higiene e recreação; prevenção de riscos no ambiente escolar. 10) Ética e atuação profissional: ética, responsabilidade, compromisso, assiduidade e pontualidade; postura profissional; cumprimento das normas e orientações da instituição de ensino e da Secretaria Municipal de Educação; trabalho em equipe; sigilo e responsabilidade no trato de informações relativas às crianças e suas famílias; limites de atuação do auxiliar de ensino e articulação com o professor e demais profissionais da educação. 11) Legislação educacional e proteção da criança e do adolescente: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição Federal – educação e direitos da criança e do adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre capacitação em noções básicas de primeiros socorros; Lei Federal nº 13.185/2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que estabelece medidas de proteção contra a violência em estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 14.819/2024, que institui a Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Base Nacional Comum Curricular – BNCC, especialmente os aspectos relacionados à Educação Infantil; legislação e normas municipais aplicáveis à educação, à organização e ao funcionamento das unidades escolares. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ALEMÃO:

1) Língua Alemã: compreensão e produção oral e escrita; leitura e interpretação de textos em língua alemã; vocabulário e estruturas linguísticas; fonética e fonologia; ortografia; morfologia; sintaxe; semântica; formação de palavras; classes gramaticais; substantivos, artigos e gêneros; pronomes; adjetivos; advérbios; preposições; conjunções; verbos regulares e irregulares; verbos modais; verbos separáveis e inseparáveis; tempos e modos verbais; voz ativa e passiva; casos gramaticais – nominativo, acusativo, dativo e genitivo; ordem das palavras e estrutura das frases; orações principais e subordinadas; conectores e relações de sentido; negação; interrogativas; discurso direto e indireto; aspectos funcionais e comunicativos da língua alemã. 2) Ensino e aprendizagem de língua estrangeira: abordagem comunicativa e interação em língua alemã; desenvolvimento das habilidades de compreensão oral, produção oral, leitura e produção escrita; estratégias de ensino de vocabulário, pronúncia, gramática e compreensão textual; metodologias ativas e aprendizagem baseada em situações comunicativas; elaboração e utilização de recursos didáticos; avaliação da aprendizagem em língua estrangeira; níveis de proficiência linguística e referenciais internacionais, especialmente o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas – QECR. 3) Língua, cultura e interculturalidade: aspectos históricos, sociais, geográficos e culturais dos países e comunidades de língua

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

alemã; diversidade linguística e cultural; relações entre língua, identidade e sociedade; literatura e manifestações culturais de expressão alemã; uso pedagógico de textos literários, músicas, filmes, mídias digitais e outros gêneros textuais; educação intercultural e respeito à diversidade. 4) Língua Alemã no contexto da educação básica brasileira: currículo, planejamento, competências e habilidades; interdisciplinaridade; integração das tecnologias digitais ao ensino de línguas; letramento digital e midiático; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; inclusão e acessibilidade no ensino de língua estrangeira; adaptação de estratégias e materiais às diferentes necessidades dos estudantes; BNCC e legislação educacional aplicável ao ensino de língua estrangeira. 5) Legislação: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 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.

PROFESSOR DE ARTE:

1) Ensino de Arte na educação básica: fundamentos, conceitos e objetivos do ensino da Arte; Arte como área de conhecimento e componente curricular; processos de criação, apreciação, fruição, reflexão e contextualização; competências e habilidades previstas na BNCC. 2) Artes Visuais: desenho, pintura, gravura, escultura, fotografia, colagem, instalação, performance, audiovisual, arte digital e outras manifestações contemporâneas; elementos da linguagem visual; ponto, linha, forma, cor, textura, espaço, composição, movimento e volume; técnicas, materiais e processos de criação; leitura e interpretação de imagens; história da arte e principais movimentos, estilos e manifestações artísticas; arte brasileira, latino-americana e manifestações artísticas locais e regionais. 3) Música: elementos constitutivos da linguagem musical; ritmo, melodia, harmonia, timbre, intensidade e forma; percepção e apreciação musical; canto e práticas coletivas;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

instrumentos musicais; criação e experimentação sonora; música brasileira e manifestações musicais de diferentes culturas. 4) Dança: corpo, movimento, espaço, tempo, ritmo e expressão corporal; improvisação e criação coreográfica; danças populares, tradicionais, urbanas e contemporâneas; valorização da diversidade cultural. 5) Teatro: corpo, voz, expressão, improvisação, personagem, espaço cênico, dramaturgia e encenação; jogos teatrais; criação individual e coletiva; teatro brasileiro e manifestações teatrais de diferentes culturas. 6) Artes Integradas: relações entre as diferentes linguagens artísticas; arte, tecnologia e cultura digital; audiovisual, multimídia e novas formas de produção artística; patrimônio cultural material e imaterial; cultura popular; diversidade cultural; arte e sociedade; arte contemporânea; manifestações artísticas locais e regionais. 7) Metodologias de ensino de Arte: planejamento e organização de experiências artísticas; projetos interdisciplinares; metodologias ativas; utilização de materiais convencionais e não convencionais; tecnologias digitais aplicadas ao ensino de Arte; processos de criação individual e coletiva; avaliação em Arte; inclusão, acessibilidade e participação dos estudantes nas práticas artísticas. 8) Legislação e documentos educacionais relacionados ao ensino de Arte, especialmente a Lei nº 9.394/1996 – LDB, a Lei nº 13.278/2016, que estabelece Artes Visuais, Dança, Música e Teatro como linguagens do componente curricular Arte, e a BNCC. 9) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Educação Física na educação básica: fundamentos, objetivos, princípios e finalidades da Educação Física escolar; Educação Física como componente curricular; corpo, movimento, cultura corporal e formação

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

integral; competências e habilidades previstas na BNCC. 2) Práticas corporais: brincadeiras e jogos; esportes; ginásticas; danças; lutas; práticas corporais de aventura; atividades rítmicas e expressivas; práticas corporais de diferentes culturas; manifestações corporais locais e regionais. 3) Esportes coletivos e individuais; fundamentos técnicos e táticos; regras; organização e arbitragem; iniciação esportiva; esporte educacional; cooperação, competição, respeito e ética no esporte; prevenção do bullying e da violência nas práticas esportivas. 4) Ginástica e atividades físicas: capacidades físicas e motoras; força, resistência, velocidade, flexibilidade, agilidade, coordenação, equilíbrio e orientação espacial; desenvolvimento motor; psicomotricidade; atividades físicas para diferentes faixas etárias. 5) Anatomia e fisiologia aplicadas à atividade física: funcionamento básico dos sistemas corporais relacionados ao movimento; respostas do organismo ao exercício; crescimento e desenvolvimento; cuidados com hidratação, alimentação, exposição solar e condições ambientais durante atividades físicas. 6) Saúde e qualidade de vida: hábitos saudáveis; sedentarismo; atividade física e promoção da saúde; prevenção de lesões; primeiros socorros e procedimentos básicos diante de acidentes e intercorrências durante as atividades escolares; segurança e organização dos espaços e materiais. 7) Planejamento, metodologia e avaliação das aulas de Educação Física: elaboração de planos de aula e projetos; metodologias ativas; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; adaptação de atividades; inclusão de estudantes com deficiência e outras necessidades educacionais; acessibilidade nas práticas corporais. 8) Educação Física, diversidade e inclusão: respeito às diferenças corporais, culturais e sociais; gênero, diversidade e participação; valorização das manifestações da cultura corporal; Educação Física e interdisciplinaridade. 9) Legislação e documentos educacionais aplicáveis, especialmente LDB, BNCC, Lei Brasileira de Inclusão, Lei Geral do Esporte e legislação profissional da área. 10) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Concepções de infância e criança: criança como sujeito histórico, social e de direitos; desenvolvimento integral da criança; características do desenvolvimento infantil nos aspectos físico, motor, cognitivo, afetivo, emocional, social e linguístico; diferentes infâncias e contextos socioculturais. 2) Educação Infantil: fundamentos, princípios, objetivos e organização; indissociabilidade entre educar, cuidar e brincar; acolhimento, adaptação e construção de vínculos; rotina escolar; organização dos tempos, espaços, materiais e ambientes; autonomia e participação das crianças; relações entre escola, família e comunidade. Brincadeira e interação como eixos estruturantes da Educação Infantil; jogos, brinquedos e brincadeiras; experiências sensoriais, corporais, artísticas, musicais, literárias e culturais; exploração e investigação; imaginação e criatividade; linguagem oral e escrita; literatura infantil; experiências matemáticas; natureza, sociedade e cultura. 3) Campos de experiências da BNCC: direitos de aprendizagem e desenvolvimento; planejamento pedagógico; documentação pedagógica; observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento; avaliação na Educação Infantil sem finalidade de promoção ou retenção; organização de experiências significativas e adequadas às diferentes faixas etárias. 4) Desenvolvimento da linguagem, comunicação e expressão: psicomotricidade; coordenação motora ampla e fina; corpo, movimento, espaço e tempo; desenvolvimento da autonomia; formação da identidade; socialização; construção de vínculos e relações de pertencimento. 5) Educação inclusiva na primeira infância: acessibilidade; desenho universal para aprendizagem; estratégias pedagógicas para crianças com deficiência, TEA, altas habilidades ou superdotação e outras necessidades específicas; participação e aprendizagem de todas as crianças. 6) Higiene, alimentação, saúde, segurança e bem-estar na Educação Infantil: prevenção de acidentes; primeiros socorros; proteção integral; identificação e encaminhamento de situações de violência, negligência e violação de direitos; relação entre cuidado e educação. 7) Literatura infantil, artes, música, movimento, natureza, cultura e tecnologias digitais na Educação Infantil: uso pedagógico responsável das tecnologias; experiências digitais adequadas à faixa etária. 8) Base Nacional Comum Curricular (BNCC) 9) Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB nº 5/2009. 10) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL:

1) Fundamentos da educação e do processo de ensino e aprendizagem: concepções de educação, escola, currículo, ensino, aprendizagem e avaliação; função social da escola; educação integral; formação humana; relação escola, família e comunidade; gestão democrática e participação da comunidade escolar. 2) BNCC e organização curricular do Ensino Fundamental: competências gerais e competências específicas; direitos de aprendizagem; habilidades; interdisciplinaridade; contextualização; integração curricular; planejamento pedagógico; projeto político-pedagógico; organização dos tempos e espaços escolares. 3) Processos de alfabetização e letramento: alfabetização matemática; desenvolvimento da leitura, escrita, oralidade e produção textual; literatura infantil e juvenil; raciocínio lógico e resolução de problemas; desenvolvimento do pensamento científico; cultura, sociedade, território, natureza e cidadania; ensino contextualizado e interdisciplinar. 4) Metodologias de ensino: metodologias ativas; aprendizagem baseada em projetos e problemas; investigação; experimentação; ludicidade; trabalho colaborativo; aprendizagem significativa; uso pedagógico de recursos tecnológicos; educação midiática e digital; inteligência artificial e tecnologias emergentes como recursos pedagógicos, observados os princípios éticos, pedagógicos e de proteção de dados. 5) Avaliação da aprendizagem: avaliação diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e critérios de avaliação; recuperação da aprendizagem; acompanhamento individual e coletivo; identificação de dificuldades de aprendizagem; estratégias de intervenção pedagógica; equidade e recomposição das aprendizagens. 6) Educação inclusiva: acessibilidade; adaptação e flexibilização de estratégias pedagógicas; desenho universal para aprendizagem; tecnologia assistiva; participação e aprendizagem dos estudantes com deficiência, TEA e altas habilidades ou superdotação; articulação entre professor da classe comum, AEE, equipe pedagógica e família. 7) Convivência escolar: educação para os direitos humanos; respeito à diversidade; relações étnico-raciais; educação antirracista; diversidade cultural; prevenção e enfrentamento do bullying e cyberbullying; cultura de paz; prevenção das violências; saúde mental e bem-estar dos estudantes. 8) Educação digital: cidadania digital; letramento digital e midiático; segurança da informação; privacidade e proteção de dados; uso responsável da internet, redes sociais e ferramentas de inteligência artificial; uso pedagógico de tecnologias e dispositivos eletrônicos. 9) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ESTIMULAÇÃO PEDAGÓGICA:

1) Fundamentos da aprendizagem e do desenvolvimento humano: desenvolvimento cognitivo, afetivo, social, emocional, motor e linguístico; processos de aprendizagem; fatores que interferem no desenvolvimento e no desempenho escolar; relação entre desenvolvimento, aprendizagem e contexto sociocultural. 2) Estimulação pedagógica: objetivos, princípios e estratégias; identificação de potencialidades, dificuldades e necessidades educacionais; estímulos cognitivos, motores, linguísticos, perceptivos, socioemocionais e de autonomia; atividades lúdicas e pedagógicas; jogos educativos; brincadeiras; desafios e situações-problema; atividades de atenção, memória, concentração, percepção, raciocínio lógico e funções executivas. 3) Alfabetização e letramento: consciência fonológica; oralidade; leitura e escrita; compreensão textual; produção escrita; raciocínio lógico-matemático; conceitos numéricos; resolução de problemas; estratégias para recuperação e consolidação das aprendizagens. 4) Psicomotricidade e aprendizagem: esquema corporal; lateralidade; coordenação motora fina e ampla; equilíbrio; orientação espacial e temporal; percepção visual e auditiva; coordenação visomotora; atividades psicomotoras relacionadas ao desenvolvimento e à aprendizagem. 4) Estratégias pedagógicas diferenciadas: individualização do ensino; adaptação de atividades; metodologias ativas; aprendizagem significativa; ludicidade; recursos concretos e tecnológicos; recursos de acessibilidade e tecnologia assistiva; desenho universal para aprendizagem. 5) Avaliação diagnóstica e acompanhamento pedagógico: observação; registros; elaboração e acompanhamento de planos de intervenção pedagógica; análise da evolução do

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

estudante; definição de estratégias; recuperação das aprendizagens; articulação com professor regente, equipe pedagógica, AEE e família. 6) Educação inclusiva: estudantes com deficiência; TEA; altas habilidades ou superdotação; dificuldades de aprendizagem; barreiras à participação e à aprendizagem; acessibilidade; inclusão e equidade; respeito às diferenças individuais. 7) Relações socioemocionais: autoestima; autonomia; autorregulação; motivação; convivência; habilidades sociais; mediação de conflitos; acolhimento; prevenção de bullying e violência; promoção de ambiente seguro e favorável à aprendizagem. 8) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

1) Fundamentos da informática e das tecnologias digitais: hardware e software; sistemas operacionais; dispositivos de entrada e saída; armazenamento de dados; arquivos e pastas; aplicativos e ferramentas de produtividade; editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações; internet, navegadores, mecanismos de pesquisa, correio eletrônico e serviços em nuvem. 2) Tecnologias digitais aplicadas à educação; recursos educacionais digitais; ambientes virtuais de aprendizagem; plataformas educacionais; produção e utilização de materiais digitais; ferramentas colaborativas; recursos multimídia; autoria digital; organização e compartilhamento de conteúdos; tecnologias digitais como instrumentos pedagógicos. 3) Computação na Educação Básica: pensamento computacional; decomposição de problemas; reconhecimento de padrões; abstração; algoritmos; lógica de programação; programação visual e textual; resolução de problemas; estruturas básicas de programação; dados e informação; representação de dados; sistemas computacionais;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

redes; cultura e cidadania digital; ética e responsabilidade no uso da tecnologia; conforme a Resolução CNE/CEB nº 1/2022, que institui normas sobre Computação na Educação Básica como complemento à BNCC. Robótica educacional; automação; programação; projetos interdisciplinares; aprendizagem baseada em projetos; resolução criativa de problemas; cultura maker; prototipagem e experimentação; uso pedagógico de recursos tecnológicos. 4) Educação digital e midiática: letramento digital; cidadania digital; comunicação e colaboração em ambientes digitais; avaliação crítica de informações; desinformação; segurança digital; privacidade; identidade digital; comportamento ético na internet; cyberbullying; proteção de crianças e adolescentes no ambiente digital. 5) Inteligência artificial na educação: conceitos básicos de IA; possibilidades e limites de ferramentas de IA generativa; uso ético e pedagógico; autoria e integridade acadêmica; verificação de informações produzidas por sistemas de IA; vieses, privacidade, segurança e proteção de dados. 6) Acessibilidade digital e tecnologia assistiva: recursos digitais para estudantes com deficiência; desenho universal; adaptação de materiais e ferramentas; inclusão digital. 7) Legislação e especifica: Lei nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital. 8) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 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.

SEGUNDO PROFESSOR:

1) Educação Especial na perspectiva inclusiva: fundamentos, princípios e objetivos da educação inclusiva; educação como direito; inclusão, equidade, acessibilidade, participação e aprendizagem; barreiras à aprendizagem e à participação; atendimento às necessidades educacionais específicas. 2) Características educacionais e estratégias pedagógicas para estudantes com deficiência física, intelectual, visual, auditiva,

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

surdocegueira, deficiência múltipla, Transtorno do Espectro Autista – TEA e altas habilidades ou superdotação; potencialidades e necessidades individuais; comunicação e interação; autonomia e participação. 3) Atuação do segundo professor no contexto da escola inclusiva: trabalho colaborativo com o professor regente; corresponsabilidade pedagógica; planejamento conjunto; adaptação e flexibilização de estratégias, recursos, atividades e instrumentos de avaliação; apoio à participação do estudante nas atividades curriculares; promoção da autonomia; organização da rotina e dos recursos necessários. 4) Desenho Universal para Aprendizagem – DUA: acessibilidade pedagógica; tecnologia assistiva; recursos de comunicação alternativa e aumentativa; materiais acessíveis; recursos visuais, táteis, auditivos e tecnológicos; estratégias para participação e aprendizagem. 5) Currículo, planejamento e avaliação na perspectiva inclusiva: adequação de atividades; diferenciação pedagógica; avaliação processual; acompanhamento do desenvolvimento e das aprendizagens; registros pedagógicos; elaboração e acompanhamento de estratégias individualizadas; articulação entre sala comum, AEE, equipe pedagógica, família e demais profissionais. 6) Comunicação e linguagem: comunicação alternativa e aumentativa; Libras e recursos de acessibilidade para estudantes surdos; Braille e recursos para estudantes com deficiência visual; tecnologias assistivas e recursos de acessibilidade. 7) Convivência, comportamento e desenvolvimento socioemocional: mediação de conflitos; prevenção de violência, bullying e cyberbullying; respeito à diversidade; dignidade e autonomia da pessoa com deficiência; prevenção de práticas capacitistas e discriminatórias. 8) Ética profissional, sigilo, trabalho em equipe e relação com família e comunidade escolar. 9) Legislação especifica: Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Lei nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA; Decreto nº 5.626/2005 – Libras; legislação sobre educação especial e acessibilidade; Decretos nº 12.686/2025 e nº 12.773/2025, que estruturam a atual Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Portaria MEC nº 421/2026, que estrutura a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. 10) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO:

1) Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva: fundamentos históricos, políticos, legais e pedagógicos da Educação Especial; concepções de deficiência e barreiras; modelo social da deficiência; inclusão, equidade, acessibilidade, participação e aprendizagem; educação especial como modalidade transversal da educação básica. 2) Atendimento Educacional Especializado – AEE: conceito, objetivos, princípios, público, organização e funcionamento; caráter complementar à escolarização dos estudantes com deficiência e TEA e suplementar para estudantes com altas habilidades ou superdotação; articulação do AEE com o ensino comum; planejamento, acompanhamento, avaliação e registro do atendimento; organização do trabalho pedagógico em Sala de Recursos Multifuncionais e demais espaços de AEE. 3) Identificação das barreiras e necessidades educacionais: estudo de caso; avaliação pedagógica; levantamento de potencialidades, interesses e necessidades; planejamento individualizado; definição de recursos, estratégias e serviços de apoio; acompanhamento e avaliação da efetividade das ações pedagógicas. 4) Tecnologia assistiva: recursos de acessibilidade; comunicação alternativa e aumentativa; recursos de baixa e alta tecnologia; softwares e aplicativos acessíveis; materiais adaptados; acessibilidade digital; recursos para comunicação, mobilidade, autonomia, aprendizagem e participação. 5) AEE para estudantes com deficiência intelectual; deficiência física; deficiência visual; baixa visão; cegueira; deficiência auditiva; surdez; surdocegueira; deficiência múltipla; TEA; altas habilidades ou superdotação. Estratégias pedagógicas específicas, recursos, acessibilidade, comunicação e participação. 6) Sistema Braille: orientação e mobilidade; recursos ópticos e não ópticos; acessibilidade para estudantes com deficiência visual. 7) Libras, cultura surda e educação bilíngue de surdos: comunicação e acessibilidade linguística; recursos educacionais para estudantes surdos e com deficiência auditiva; legislação referente à Libras. 8) Transtorno do Espectro Autista: características educacionais; comunicação e interação; organização de ambientes e rotinas; antecipação e previsibilidade; estratégias visuais; desenvolvimento da autonomia; interesses e potencialidades; participação e aprendizagem; articulação com a sala comum. 9) Altas habilidades ou superdotação: identificação de potencialidades; enriquecimento curricular; aprofundamento e ampliação de experiências; criatividade; pensamento crítico; projetos e investigação; desenvolvimento de talentos. 10) Desenho Universal para Aprendizagem – DUA: acessibilidade curricular; flexibilização de estratégias; recursos pedagógicos acessíveis; adaptação e produção de materiais; avaliação acessível; participação do estudante no currículo comum. 11) Articulação interprofissional e intersetorial: trabalho colaborativo entre AEE, professor da classe comum, segundo professor, equipe pedagógica, família e demais profissionais;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

participação na construção e acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico; elaboração de planos e registros pedagógicos; orientação aos professores e à família quanto ao uso de recursos de acessibilidade. 12) Proteção integral e direitos dos estudantes: prevenção de violência, negligência, abuso, discriminação, capacitismo, bullying e cyberbullying; convivência escolar; saúde mental; dignidade, autonomia e protagonismo do estudante. 13) Legislação Especifica: Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Lei nº 12.764/2012 – TEA; Decreto nº 5.626/2005 – Libras; Lei nº 13.146/2015 e legislação de acessibilidade; BNCC; Resolução CNE/CEB nº 4/2009 e demais normas aplicáveis ao AEE; Decretos nº 12.686/2025 e nº 12.773/2025 – Política Nacional de Educação Especial Inclusiva; Portaria MEC nº 421/2026 – Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. 14) Legislação Geral: Lei nº 1655, de 17 de setembro de 2025 - Dispõe sobre a Lei das Diretrizes e Bases do Sistema Municipal de Ensino de Tunápolis/SC (https://static.dom.sc.gov.br/?r=site/atoView&id=7607709). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os dispositivos relativos à educação, aos direitos sociais, à criança e ao adolescente; Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e suas alterações; Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 – Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Lei Federal nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying); Lei Federal nº 14.811/2024, que institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais e dispõe sobre bullying e cyberbullying; Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, sobre a capacitação em noções básicas de primeiros socorros nos estabelecimentos de ensino; Lei Federal nº 14.533/2023 – Política Nacional de Educação Digital; Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente quanto à proteção de dados pessoais de crianças e adolescentes; Lei Federal nº 14.819/2024 – Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares; Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE). 15) 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:

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

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, pleonasmo, 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, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município de Tunápolis e suas atualizações (https://www.tunapolis.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ESCOLA:

1) Rotina e organização escolar: organização da rotina escolar. Recepção, acompanhamento e encaminhamento de crianças nos horários de entrada e saída. Acompanhamento durante recreios, intervalos, alimentação, descanso, atividades complementares e períodos sem aula. Cumprimento de horários e calendário escolar. Organização e conservação dos espaços, materiais e equipamentos escolares. 2) Atribuições do Auxiliar de Escola: apoio aos professores nas atividades em sala de aula, de acordo com as orientações recebidas. Acompanhamento e supervisão das crianças. Auxílio nas atividades de rotina, higiene, alimentação, descanso e deslocamento. Organização de materiais e ambientes. Apoio durante atividades

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

escolares e extracurriculares. Limites de atuação profissional e articulação com professores, direção e demais profissionais da escola. 3) Desenvolvimento infantil: noções de desenvolvimento físico, motor, cognitivo, emocional, social e afetivo da criança. Características e necessidades das diferentes fases do desenvolvimento infantil. Importância do brincar, da interação, da comunicação e da convivência para o desenvolvimento e a aprendizagem. Respeito às características individuais e ao ritmo de desenvolvimento de cada criança. 4) Cuidado, higiene e saúde: cuidados básicos de higiene pessoal das crianças. Higienização das mãos, higiene corporal e cuidados durante o uso de sanitários. Organização e higiene dos ambientes e objetos utilizados pelas crianças. Cuidados durante alimentação e descanso. Prevenção de contaminações e doenças. Identificação de situações que demandem comunicação à família, ao professor ou à direção. 5) Alimentação e cuidados durante as refeições: acompanhamento das crianças durante as refeições. Higiene antes e depois da alimentação. Organização do ambiente. Incentivo a hábitos alimentares saudáveis, respeitando as orientações da escola e as necessidades individuais da criança. Identificação de situações de engasgo, alergias ou outras intercorrências e comunicação imediata aos responsáveis pela criança e à equipe escolar. 6) Segurança e prevenção de acidentes: prevenção de acidentes no ambiente escolar. Supervisão permanente das crianças. Identificação de situações de risco. Segurança em salas de aula, pátios, parques, escadas, banheiros, áreas externas e demais espaços escolares. Cuidados durante deslocamentos, atividades recreativas, embarque e desembarque de transporte escolar. Noções de primeiros socorros e procedimentos diante de acidentes e emergências, observadas as atribuições do cargo e os protocolos da instituição. 7) Proteção integral da criança: direitos da criança e do adolescente. Princípio da proteção integral. Dever de cuidado e proteção no ambiente escolar. Identificação e comunicação de situações de violência, negligência, abuso ou outras violações de direitos, observados os procedimentos institucionais e legais. 8) Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA: Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações, especialmente os dispositivos relacionados aos direitos fundamentais, educação, dignidade, respeito, convivência familiar e comunitária, prevenção e proteção contra negligência, violência, crueldade e opressão. Deveres da família, sociedade e Poder Público na proteção da criança e do adolescente. 9) Educação inclusiva: princípios da educação inclusiva. Atendimento às diferenças individuais. Respeito à diversidade. Inclusão e participação de crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento e outras necessidades educacionais específicas. Acessibilidade, autonomia e convivência. Apoio às crianças de acordo com as orientações dos profissionais responsáveis, sem substituição das atribuições específicas dos professores e profissionais especializados. 10) Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência: Lei Federal nº 13.146/2015 e alterações, especialmente os princípios relacionados à igualdade, não discriminação, acessibilidade, educação, convivência e participação da pessoa com deficiência. 11) Legislação educacional: Constituição Federal, especialmente os dispositivos relativos à educação. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações. Princípios e fins da educação nacional. Direito à educação. Organização da educação básica. Educação infantil. Deveres do Estado e da família. Gestão e organização dos sistemas de ensino. 12) Educação Infantil: finalidade e princípios da Educação Infantil. Direitos de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

aprendizagem e desenvolvimento. Interações e brincadeiras. Desenvolvimento integral da criança. Organização dos espaços, tempos e materiais. Relação entre cuidar e educar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, especialmente os aspectos relacionados à Educação Infantil. 13) Convivência e relações interpessoais: respeito, diálogo, cooperação, empatia e solidariedade. Relação com crianças, famílias, professores, equipe pedagógica, direção e demais servidores. Mediação de conflitos cotidianos. Respeito às diferenças. Postura profissional no ambiente escolar. Ética, responsabilidade, discrição e sigilo sobre informações relacionadas às crianças e suas famílias. 14) Disciplina e comportamento: estabelecimento de limites de forma respeitosa. Orientação das crianças quanto às regras de convivência. Prevenção e manejo de conflitos. Práticas educativas não violentas. Proibição de tratamento humilhante, constrangedor, discriminatório ou agressivo. Preservação da dignidade e integridade física e emocional da criança. 15) Diversidade e respeito: respeito às diferenças individuais, sociais e culturais. Não discriminação. Convivência democrática. Prevenção de preconceitos, bullying e outras formas de violência ou exclusão no ambiente escolar. 16) Ética e responsabilidade profissional: postura profissional. Pontualidade e assiduidade. Compromisso com o serviço público. Responsabilidade no cuidado com crianças. Trabalho em equipe. Cumprimento das orientações da direção, professores e Secretaria Municipal de Educação. Sigilo e responsabilidade no tratamento de informações. Zelo pelo patrimônio público e pela imagem da instituição escolar. 17) Documentação e rotinas administrativas: organização e arquivamento de documentos. Reprodução e organização de materiais. Noções de atendimento e comunicação no ambiente escolar. Organização de informações e registros relacionados às atividades do cargo. Uso responsável de equipamentos e materiais da escola. 18) Primeiros socorros: noções básicas de primeiros socorros no ambiente escolar. Condutas diante de quedas, cortes, queimaduras, febre, mal-estar, desmaios, convulsões, engasgos e outras situações de emergência. Acionamento dos serviços de emergência e comunicação à equipe responsável. Lei Federal nº 13.722/2018 – Lei Lucas, que estabelece a capacitação em noções básicas de primeiros socorros para profissionais de estabelecimentos de ensino e recreação infantil. 19) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Leitura e interpretação de textos: compreensão de textos curtos; identificação da ideia principal; localização de informações explícitas; finalidade do texto; interpretação de palavras e expressões no contexto. 2) Alfabeto e ordem alfabética: reconhecimento das letras; vogais e consoantes; ordem alfabética. 3) Ortografia oficial: escrita correta de palavras de uso frequente; emprego de letras e dígrafos; uso de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

maiúsculas e minúsculas. 4) Acentuação gráfica: noções básicas de acentuação das palavras mais comuns. 5) Separação silábica e classificação quanto ao número de sílabas: monossílabas, dissílabas, trissílabas e polissílabas. 6) Pontuação: emprego do ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, vírgula em situações simples, dois-pontos e travessão. 7) Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral e verbo (identificação e emprego em situações simples). 8) Flexão das palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 9) Verbos: reconhecimento e emprego dos verbos nos tempos presente, pretérito e futuro do modo indicativo. 10) Concordância: concordância nominal e verbal em construções simples. 11) Sinônimos, antônimos, aumentativo, diminutivo e sentido das palavras. 12) Frase, oração e período: identificação de frases afirmativas, negativas, interrogativas e exclamativas. 13) Produção de sentido: coesão textual em nível básico; sequência lógica de ideias; uso de conectivos simples.

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município de Tunápolis e suas atualizações (https://www.tunapolis.sc.leg.br/leis/lei-organica-municipal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE MANUTENÇÃO DA HIDRÁULICA:

1) Abastecimento de água: noções básicas de abastecimento de água. Captação, tratamento, reservação e distribuição. Redes de água potável. Ligações de água. Tubulações, conexões, registros, válvulas, torneiras, reservatórios e demais componentes dos sistemas de abastecimento. 2) Instalações hidráulicas: noções básicas de instalações hidráulicas prediais e de redes de abastecimento. Identificação e utilização de tubos, conexões, registros, válvulas, hidrômetros, caixas d'água, boias e demais componentes. Identificação de vazamentos, entupimentos e defeitos. Procedimentos básicos de manutenção e reparo. 3) Manutenção de redes de água: conservação e manutenção de redes de água potável. Conserto e substituição de tubulações, conexões, registros e demais componentes. Implantação e manutenção de ligações de água. Noções de abertura e fechamento de valas e recomposição do local após a execução dos serviços. Identificação de vazamentos e irregularidades. 4) Hidrômetros: noções sobre funcionamento e conservação de hidrômetros. Leitura e registro do consumo de água. Identificação da marcação do hidrômetro. Procedimentos de leitura

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

e comunicação de irregularidades. 5) Tratamento da água: noções básicas de tratamento e desinfecção da água para consumo humano. Importância da qualidade e potabilidade da água. Produtos utilizados no tratamento da água. Cuidados básicos na aplicação, conservação, armazenamento e manuseio de produtos químicos, sempre de acordo com orientação técnica. Noções básicas sobre a Portaria GM/MS nº 888/2021 e suas atualizações. 6) Produtos e materiais: identificação, conservação, armazenamento e controle de materiais utilizados na manutenção das redes de água e instalações hidráulicas. Ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços. Controle de estoque. Levantamento e comunicação das necessidades de materiais e produtos. 7) Esgotamento sanitário: noções básicas de redes de esgoto e instalações sanitárias. Tubulações, conexões, caixas de inspeção e demais componentes. Noções de manutenção e conservação de redes de esgoto. Cuidados de higiene e segurança durante a execução dos serviços. 8) Limpeza, higiene e conservação: limpeza e conservação das instalações, equipamentos e dependências da hidráulica municipal. Organização e conservação do ambiente de trabalho. Cuidados para evitar contaminação da água e dos equipamentos. 9) Ferramentas e equipamentos: identificação, utilização, conservação e armazenamento de ferramentas manuais, equipamentos e materiais utilizados nos serviços de manutenção hidráulica. Uso correto e seguro dos equipamentos de trabalho. 10) Segurança no trabalho: prevenção de acidentes. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Cuidados em escavações e trabalhos em valas. Sinalização e isolamento das áreas de trabalho. Riscos relacionados ao uso de ferramentas e equipamentos. Cuidados no manuseio de produtos químicos. Higiene e segurança na execução de serviços em redes de água e esgoto. Noções básicas da NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual e demais normas de segurança aplicáveis às atividades do cargo. 11) Saneamento básico e meio ambiente: noções básicas de saneamento básico. Abastecimento de água, esgotamento sanitário e sua relação com a saúde pública. Preservação dos recursos hídricos. Prevenção de desperdício e contaminação da água. Destinação adequada dos resíduos produzidos durante os serviços. 12) Rotinas de trabalho: cumprimento de ordens de serviço. Organização das atividades. Trabalho em equipe. Comunicação de problemas, defeitos e necessidades de manutenção. Registro e elaboração de relatórios simples sobre serviços realizados, materiais utilizados e necessidades de estoque. Atendimento e orientação básica aos usuários dos serviços públicos, dentro das atribuições do cargo. 13) Legislação e normas: noções da Lei Federal nº 11.445/2007 – Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico, com suas alterações. Portaria GM/MS nº 888/2021 e atualizações, no que se refere à qualidade da água para consumo humano. Legislação municipal relacionada ao abastecimento de água, saneamento, ligações, hidrômetros e prestação dos serviços públicos, em suas redações vigentes. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Noções de Serviços Gerais e Trabalho Operacional: 1.1 Atividades braçais no serviço público. 1.2 Organização e execução de tarefas operacionais. 1.3 Rotinas de apoio em serviços municipais. 1.4 Responsabilidade, disciplina e cumprimento de ordens. 2) Limpeza, Higiene e Conservação de Ambientes: 2.1 Limpeza de ambientes internos e externos. 2.2 Conservação de prédios públicos, mobiliários e equipamentos. 2.3 Produtos e materiais de limpeza (uso e cuidados básicos). 2.4 Noções de higiene e saúde no ambiente de trabalho. 3) Limpeza Urbana e Coleta de Resíduos: 3.1 Noções de coleta e transporte de lixo. 3.2 Tipos de resíduos e descarte adequado. 3.3 Limpeza de vias públicas, praças e logradouros. 3.4 Noções de preservação ambiental. 4) Conservação de Espaços Públicos e Áreas Verdes: 4.1 Manutenção de jardins, praças e áreas verdes. 4.2 Noções de capina, roçada e poda. 4.3 Plantio, irrigação e cuidados com mudas. 4.4 Conservação de espaços públicos. 5) Noções de Construção Civil e Manutenção: 5.1 Noções básicas de obras (alvenaria e madeira). 5.2 Apoio em pavimentação (meio-fio, pedras, asfalto). 5.3 Noções básicas de ferramentas e equipamentos. 5.4 Pequenos reparos e manutenção preventiva. 6) Noções de Instalações Hidráulicas e Saneamento: 6.1 Noções básicas de redes de água e esgoto. 6.2 Apoio em manutenção e instalação. 6.3 Cuidados com o uso da água e saneamento básico. 7) Noções de Serviços de Infraestrutura Municipal: 7.1 Conhecimentos sobre abertura e conservação de estradas. 7.2 Trabalho em conjunto com equipes de máquinas. 7.3 Noções de organização de serviços em campo. 8) Segurança no Trabalho: 8.1 Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 8.2 Prevenção de acidentes no trabalho. 8.3 Cuidados com ferramentas e equipamentos. 8.4 Postura segura durante a execução das atividades. 9) Ética, Responsabilidade e Atendimento no Serviço Público: 9.1 Comportamento profissional. 9.2 Relações interpessoais no ambiente de trabalho. 9.3 Atendimento ao público com respeito e urbanidade. 9.4 Responsabilidade no uso de bens públicos. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

MERENDEIRA:

1) Fundamentos da Alimentação Escolar: Planejamento e execução de cardápios escolares. Princípios nutricionais e importância da alimentação saudável para crianças. Procedimentos para seguir cardápios elaborados por nutricionistas. 2) Higiene e Segurança Alimentar: Normas de higiene pessoal e no ambiente de trabalho. Técnicas de limpeza e sanitização de áreas de preparo e consumo de alimentos. Higiene dos alimentos: procedimentos de lavagem, armazenamento e manipulação segura. Segurança alimentar: prevenção de contaminações e doenças transmitidas por alimentos. Noções básicas de primeiros socorros. 3) Preparo e Confecção de Alimentos: Técnicas culinárias básicas e avançadas para a preparação de refeições escolares. Uso adequado de equipamentos de cozinha. Receitas e métodos de preparo de alimentos conforme os cardápios nutricionais. Procedimentos para atender dietas especiais e restrições alimentares. 4) Controle de Estoque e Armazenamento: Técnicas de controle de estoque e inventário. Procedimentos de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

estocagem correta de alimentos e produtos de limpeza. Manutenção da validade e qualidade dos produtos. Comunicação antecipada sobre a falta ou vencimento de produtos. Procedimentos de recebimento e conferência de produtos alimentares e de limpeza. 5) Manutenção e Conservação de Equipamentos: Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de cozinha. Zeladoria dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e materiais da escola. Identificação e comunicação de necessidades de reforma ou manutenção. 6) Preparação de lanches e refeições para eventos fora do ambiente escolar. 7) Gestão e Organização: Previsão de equipamentos e materiais permanentes necessários. Desenvolvimento de atividades administrativas relacionadas ao controle e organização da cozinha escolar. Relacionamento interpessoal e comunicação eficaz com colegas e superiores. 8) Limpeza e Higienização: Técnicas de limpeza e higiene para dependências internas e externas. Uso adequado de produtos de limpeza e equipamentos de higienização. Normas de segurança e higiene no trabalho. 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.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE DE MANUTENÇÃO DA HIDRÁULICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executa trabalhos de controle, manutenção e limpeza da água e instalações da hidráulica municipal, bem como consertos e implantação de novas ligações de água, sob orientação de um profissional responsável.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

01. Executa trabalhos de limpeza, controle, manutenção da água e das instalações da hidráulica municipal, determinados pela chefia imediata, em conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da hidráulica municipal; 04. Executa a conservação, manutenção e consertos de redes de água potável; 05. Faz a leitura do consumo de água dos munícipes, conforme a marcação dos hidrômetros; 06. Efetua a correção da água, tornando-a potável para o consumo humano, após análises feitas com as devidas recomendações técnicas, feitas por profissional da área; 07. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados para a purificação da água; 08. Apresenta relatório mensal ou quando solicitado, do material e produtos químicos necessários para a realização dos trabalhos e ou em estoque; 09. Auxilia na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas; 10. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos braçais em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 01. Executa trabalhos braçais em geral, em quaisquer locais determinados pela chefia imediata, fixa ou temporária e de conformidade com as necessidades municipais; 02. Zela pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos da Prefeitura, apontando possíveis consertos necessários, providenciando se for o caso e após autorizado, a sua execução; 03. Efetua limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da Prefeitura; 04. Executa a conservação e limpeza de áreas verdes, jardins, praças, placas, gramados, vias públicas, logradouros, parques infantis, e locais públicos; 05. Auxilia na recolha e transporte do lixo da cidade até o local de destino; 06. Auxilia nas tarefas de pavimentação de ruas e logradouros públicos, nos serviços de assentamento e colocação de meios-fios, pedras irregulares e ou asfalto; 07. Executa serviços relacionados com manutenção e conservação do cemitério; 08. Auxilia nos serviços gerais do horto florestal municipal, no que tange a limpeza, preparo dos canteiros, semeadura, plantio, replantio, irrigação e distribuição das mudas, conforme cronograma e orientação da Secretaria Municipal de Agricultura; 09. Auxilia nas construções em alvenaria ou madeira, utilizando equipamentos adequados e prescritos; 10. Auxilia na instalação e manutenção de

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

redes de esgoto e hidráulicas; 11. Acompanha a equipe de máquinas e equipamentos na conservação e ou abertura de estradas municipais; e 09. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE ENSINO:

- Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas
- Auxiliar o professor e, sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças;
- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- Nas unidades escolares, contribuir na recuperação de alunos e desenvolver projetos, orientando alunos e promovendo o intercâmbio com a comunidade; e
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

AUXILIAR DE ESCOLA:

- Auxiliar os professores em classe cumprido as orientações destes;
- Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e seus pertences;
- Monitor as crianças no período sem aula, como por exemplo depois do desembarque e antes do embarque e no horário de almoço e descanso das atividades complementares;
- Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições;
- Suprir eventualmente a ausência do professor;
- Recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento e outras assemelhadas;
- Contribuir na higienização do ambiente e de cada criança;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação;
- Executar o trabalho diário, de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem e desenvolvimento;
- Executar tarefas administrativas, como arquivamento de documentos, cópias, criação e reprodução de materiais, a pedido dos funcionários.
- Manter com os colegas o espírito de colaboração, solidariedade, diálogo, indispensáveis a eficácia da ação educativa;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

- Comparecer pontualmente às aulas, festividades e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- Desempenhar tarefas compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

MERENDEIRA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa de atividades inerentes a elaboração da merenda escolar, atendimento aos alunos nas escolas municipais, no que tange a alimentação, limpeza e higiene.

DESCRIÇÃO DETALHADA: 01. Desenvolve atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; 02. Desenvolve atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do núcleo escolar, onde estiver lotada; 03. Desenvolve atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; 04. Comunica a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; 05. Confere no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; 06. Desenvolve as mesmas atividades quando convocada para acompanhar excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; 07. Faz previsão de equipamentos ou material permanente, necessários para realizar um trabalho de qualidade; 08. Zela pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; 09. Desenvolve outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR HABILITADO E PROFESSOR NÃO HABILITADO:

- Cumprir com o que estabelece o artigo 13 da lei 9394/96;
- Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas e didáticas;
- Demonstrar profissionalismo e comprometimento;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento;

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

- Seguir as diretrizes educacionais do Estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se em integrar a ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos;
- Ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem e o projeto político-pedagógico da Unidade Escolar;
- 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 vigente;
- Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficácia da ação educativa;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração;
- Promover recuperações preventivas e paralelas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme a exigência dos diagnósticos de avaliação;
- Comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, palestras e outras promoções convocadas pela direção da escola ou pela secretaria municipal de educação;
- Cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com dignidade;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, freqüência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da escola, bem como a conservação dos bens materiais;
- Encaminhar aos serviços competentes os casos de indisciplina ocorridos, após sua própria advertência;
- O Segundo Professor de Turma deve contribuir em igualdade de condições e dedicação ao professor titular, com atenção especial aos estudantes portadores de limitações;
- Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à direção e ao serviço de orientação educacional; e
- Executar as normas estabelecidas no regime escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação vigente.
- Professor para o atendimento educacional especializado tem como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas. As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos alunos com vistas à autonomia e independência na escola e fora dela. O Atendimento Educacional Especializado é realizado mediante atuação de profissionais com conhecimento específico desenvolvem o ensino da

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

Língua Brasileira de Sinais, do sistema Braile, Do Soroban, da orientação e da mobilidade, da comunicação alternativa, da adequação e produção de materiais pedagógicos, dos recursos ópticos, da tecnologia assistiva e outros.

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO IV – PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 8.138/2026
Em 14 de Setembro de 2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, com base Na Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares nº 013/2006, nº 80/2025 e n° 81/2025 e alterações.

Art. 1º - Designar: **CARLISE INÊS GROTH LEZONIER, TATIANE THOMAS E VALMI SCHWEICKERT,** brasileiras, servidoras público municipais, residentes e domiciliadas no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 012/2026 e PROCESSO SELETIVO N° 013/2026**, que terá por objetivo e finalidade auxiliar à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos processos, instaurados para estes processos.
Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto a publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.
Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato, correrão à conta do orçamento municipal vigente.
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura Municipal de Tunápolis
Em 14 de Setembro de 2026.

MARINO JOSÉ FREY
Prefeito Municipal

JAQUELINE SCHWENGBER
Agente Administrativo

Esta portaria foi publicada na
Presente data.

CLEVERSON INÁCIO KERKHOFF
Técnico em Controladoria Interna

Centro Administrativo | Rua João Castilho, 111, centro | Tunápolis/SC | 89898-000
Fone: (49) 3632 1122 | E-mail: administracao@tunapolis.sc.gov.br
Acesse: www.tunapolis.sc.gov.br

ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

AMEOSC
Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina

INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

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.

MICHEL NEDEL BARTH, Prefeito de Iporã do Oeste - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1° (primeiro) de janeiro de 2026 e vigerá até 31 de dezembro de 2026.

Art. 6º- Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2025 de 02 de janeiro de 2025.

São Miguel do Oeste – SC, 06 de janeiro de 2026.

MICHEL NEDEL BARTH:08863079960

Assinado de forma digital por MICHEL NEDEL BARTH:08863079960
Dados: 2026.01.06 09:32:55 -03'00'

MICHEL NEDEL BARTH
Presidente da AMEOSC