EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

Atualizado conforme Retificação nº 01 de 06.02.2024 e Retificação nº 02 de 11.03.2024

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDOR PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PRINCESA, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O **Prefeito de Princesa, Estado de Santa Catarina**, Sr. **EDILSON MIGUEL VOLKWEIS**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 37, inciso II, Lei Orgânica Municipal, e Leis Complementares n.º 22 e 23 de 30 de dezembro de 2014, Lei n.º 109, de 28 de dezembro de 2004, Lei n.º 228, de 29 de outubro de 2001, Lei Complementar n.º 63, de 08 de março de 2019, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para admissão de servidor para compor o quadro de servidores do município de Princesa, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS - Lei n.º 118/1999, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações e em conformidade com as Leis Complementares n.º 22 e 23 de 30 de dezembro de 2014, Lei n.º 109, de 28 de dezembro de 2004, Lei n.º 228, de 29 de outubro de 2001, Lei Complementar n.º 63, de 08 de março de 2019 e suas alterações e demais legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

1.9. São condições para participação no presente Concurso Público:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1° do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.10. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/requisitos exigidos no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.11. A Prefeitura Municipal de Princesa – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou estadia de candidatos para a realização das provas deste edital.

1.12. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 8 deste Edital;
b) **Prova de Títulos**: de caráter classificatório, conforme o item 9 deste edital.

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

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

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R$)
Enfermeiro de Saúde Pública	CR*	5.803,33	40 horas	Curso Superior de Enfermagem com Registro Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva	150,00

Engenheiro Sanitarista	CR*	1.844,58	10 horas	Curso superior em Engenharia Sanitária com Registro no Conselho de Engenharia e no Conselho de Química.	Objetiva	150,00
Fisioterapeuta	01 + CR*	2.766,77	20 horas	Ensino superior em Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia - COFFITO.	Objetiva	150,00
Professor de Arte (10 horas)	CR*	1.155,91	10 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Arte e/ou Artes.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Arte (20 horas)	CR*	2.311,82	20 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Arte e/ou Artes.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01 + CR*	4.623,64	40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Educação Especial.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Educação Física (10 horas)	CR*	1.155,91	10 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Educação Física (40 horas)	CR*	4.623,64	40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Educação Infantil	CR*	4.623,64	40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	CR*	4.623,64	40 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Séries Inicias.	Objetiva e Títulos	150,00
Professor de Inglês	CR*	3.467,73	30 horas	Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Língua Inglesa.	Objetiva e Títulos	150,00

**CR: Cadastro de reserva.*

Quadro II – Nível Médio/Técnico

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R$)
Monitor de Creche	01 + CR*	2.088,43	30 horas	Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	Objetiva	100,00
Técnico em Enfermagem	CR*	3.448,36	40 horas	Ensino Médio com habilitação de Técnico em Enfermagem com Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	Objetiva	100,00

**CR: Cadastro de reserva.*

Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Inicial (R$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa inscrição (R$)
Auxiliar de Serviços Gerais	2 + CR*	1.647,90	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva	80,00
Vigia	1 + CR*	1.821,89	40 horas	Certificado de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental ou equivalente.	Objetiva	80,00

**CR: Cadastro de reserva.*

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 30/01/2024 às 23h59min do dia 28/02/2024.**

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 29/02/2024**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR**.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 29/02/2024. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

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

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

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

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

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

Escolaridade	Valor
Nível Superior	**R$ 150,00**
Nível Médio/Técnico	**R$ 100,00**
Nível Fundamental	**R$ 80,00**

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

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

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

3.8.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente. A responsabilidade pela inscrição correta para o cargo almejado é exclusiva do candidato.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção 'Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição' disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 30/01/2024 às 23h59min do dia 14/02/2024.**

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.

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

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

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

a) **Lei Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concurso público para a admissão no serviço público municipal – Esta Lei tem por objetivo isentar candidatos hipossuficientes, doadores de sangue e doadores de medula óssea de taxas de inscrição de Concurso Público na Administração Direta do Município de Princesa.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018)**: deverá anexar cópia autenticada do comprovante de doação de sangue realizada ao menos uma vez nos últimos 06

(seis) meses anteriores a data de inscrição. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.2. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018)**: deverá anexar cópia autenticada do comprovante de inscrito como doador de medula em entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.3. **No caso de pessoa hipossuficiente (Lei Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018)**: deverá anexar fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, comprovante de renda em seu nome ou declaração manuscrita de que se encontre desempregado e não possui outras rendas.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao, dia **19/02/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **20 e 21/02/2024**, 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 **26/02/2024**, 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 **26/02/2024**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **29/02/2024**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

4.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção de taxa indeferido e não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior será automaticamente excluído do certame.

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Fica assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito de se inscrever no presente certame, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservados 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Estadual n.º 17.292, de 19 de outubro de 2017; Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto n.º 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 e suas alterações.

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

5.4.1. O laudo médico deverá conter:

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

5.4.2. O laudo médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.

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

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

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

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

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

5.9. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pela Prefeitura Municipal de Princesa – SC, que terá decisão terminativa sobre sua

qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.

5.10. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao no dia **11/03/2024**.

5.16.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **12 e 13/03/2024**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.16.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **15/03/2024**, no endereço eletrônico https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.16.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **15/03/2024**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

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

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

7.3. Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail comunica@ameosc.org.br, anexando o laudo médico, até 48 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal ledor.

7.5. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as orientações do item 7.1 e deve providenciar um acompanhante maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Tanto o acompanhante quanto o bebê devem entrar no local de prova no mesmo horário dos demais candidatos e permanecer em sala reservada para esta finalidade. Nos horários necessários, a candidata, acompanhada por um fiscal, será encaminhada até o local reservado para a amamentação. O tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

7.6. O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou uso de indumentárias específicas de sua religião, deverá seguir as orientações do item 7.1, anexando uma declaração da congregação religiosa à qual pertence, atestando sua condição de membro.

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao, conforme o cronograma deste edital.

8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **17/03/2024**, nos seguintes horários e locais:

a) Para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR (PERÍODO MATUTINO):**

Horário de abertura do portão: 08:00h
Horário de fechamento do portão: 08:40h
Horário para realização da prova: 09:00h às 12:00h
Locais de prova: • Para os cargos de Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) as provas serão realizadas na **Escola de Educação Básica Antenor Nascentes**, Avenida Santa Rosa, nº 441, Centro, Princesa – SC. • Para os cargos de Enfermeiro de Saúde Pública, Engenheiro Sanitarista, Fisioterapeuta, Professor de Arte e Professor de Inglês as provas serão realizadas na **Escola Municipal Renascer**, Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro. Princesa – SC.

b) b) Para todos os cargos de **NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL (PERÍODO VESPERTINO):**

Horário de abertura do portão: 13:30h
Horário de fechamento do portão: 14:10h
Horário para realização da prova: 14:30h às 17:30h
Locais de prova: • Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Monitor de Creche as provas serão realizadas na **Escola de Educação Básica Antenor Nascentes**, Avenida Santa Rosa, nº 441, Centro, Princesa – SC. • Para os cargos de Técnico em Enfermagem e Vigia as provas serão realizadas na **Escola Municipal Renascer**, Rua Sete de Setembro, nº 954, Centro. Princesa – SC.

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

8.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas.

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **03h00min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro de Saúde Pública, Engenheiro Sanitarista, Fisioterapeuta, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem** e **Vigia**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	**5,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	**35**	**-**	**10,00**	**-**

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

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Professor de Arte (10 horas), Professor de Arte (20 horas), Professor de Educação Física (10 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Professor de Educação Infantil (40 horas), Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais (40 horas), Professor de Inglês (30 horas) e Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) (40 horas),** serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	N.º de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00	**4,00**
2► Língua Portuguesa	10	0,17	1,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,16	0,80	
TOTAL ►	**35**	**-**	**8,50**	**-**

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

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

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

8.11.3. São válidos como documentos de identificação oficial para a realização da prova objetiva:
<u>I - De forma física:</u>

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.

<u>II - De forma digital:</u>

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

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

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

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

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

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

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

8.11.9. O candidato deverá preencher no cartão-resposta o tipo de prova correspondente que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4, e é de responsabilidade do candidato a marcação correta. A marcação incorreta ou a não marcação do tipo de prova invalidará o cartão-resposta, acarretando sua eliminação do certame.

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

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

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

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

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

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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

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

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

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

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

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
b) Apresentar-se em local diferente;
c) Não comparecer às provas;
d) Não apresentar documento de identificação;
e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

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

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Professor de Arte (10 horas), Professor de Arte (20 horas), Professor de Educação Física (10 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Professor de Educação Infantil (40 horas), Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais (40 horas), Professor de Inglês (30 horas) e Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) (40 horas).**

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

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

Títulos	Nº máx. de Títulos	Valor do Título	Total
Curso completo de Mestrado na área da Educação	01	1,00 ponto	1,00
Curso completo de Pós-Graduação na Área da Educação	01	0,50 ponto	0,50
TOTAL ►	**02**	**-**	**1,50**

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 1,50 (um vírgula cinquenta) 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 somente serão válidos com a apresentação do diploma ou certificado de conclusão da instituição de ensino. Portanto, não serão aceitos atestados ou declarações de conclusão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao no dia **11/03/2024**.

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 **12 e 13/03/2024**, 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.

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 **15/03/2024**, no site https://ameosc.org.br, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **15/03/2024**, nos endereços eletrônicos https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 09/04/2024**.

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

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

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

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

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

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
2º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
3º) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
4º) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
5º) O candidato de maior idade;
6º) Sorteio Público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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

13. DOS RECURSOS

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

a) Acessar o endereço eletrônico https://ameosc.org.br e clicar no *banner* Concursos Públicos;
b) Acessar a "Área do Candidato";
c) Clicar em "Recursos";
d) Assinalar a opção referente ao prazo de recurso desejado (questões da prova objetiva e gabarito preliminar, isenção de taxa de inscrição, PcD, etc.);
e) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 20 e 21/02/2024;**
b) No indeferimento da inscrição | **No período de 05 e 06/03/2024;**
c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 12 e 13/03/2024;**
d) No Resultado Preliminar da prova de títulos | **No período de 12 e 13/03/2024;**
e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 19 e 20/03/2024;**
f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 29 a 31/03/2024;**
g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 10 e 11/04/2024.**

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

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

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

13.6. Para a interposição de recursos em relação às questões da prova objetiva e ao gabarito preliminar, o candidato deve indicar a qual tipo de prova e a qual questão se refere o recurso, caso contrário o recurso não será apreciado.

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

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

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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro de Saúde Pública, Engenheiro Sanitarista, Fisioterapeuta, Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem e Vigia, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva

14.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Professor de Arte (10 horas), Professor de Arte (20 horas), Professor de Educação Física (10 horas), Professor de Educação Física (40 horas), Professor de Educação Infantil (40 horas), Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais (40 horas), Professor de Inglês (30 horas) e Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE) (40 horas), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

Nota Final = Nota Prova Objetiva + Nota Prova Títulos

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

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

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares;
c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
e) Documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, tais como: (cópia LEGIVEL do RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; certificado de reservista- sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos; comprovante de endereço atualizado; declaração de conta corrente, declaração de bens na forma da lei; declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares; e certidões judiciais (cível, penal, militar e eleitoral).

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

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

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre este certame, o candidato deverá entrar em contato por meio do telefone (49) 3621-0795 ou pelo e-mail comunica@ameosc.org.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 07h45min às 11h45min e das 13h00min às 17h00min.

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

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

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

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

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

16.8. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:
ANEXO I – Cronograma;
ANEXO II – Conteúdo Programático;
ANEXO III – Atribuição dos cargos;
ANEXO IV – Portaria, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;
ANEXO V – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

Princesa – SC, 29 de janeiro de 2024.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

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

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

ATO / PUBLICAÇÃO	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	29/01/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Princesa – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 14/02/2024.
Prazo para realização de inscrição	30/01/2024 a 28/02/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	30/01/2024 a 28/02/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a prova de títulos	30/01/2024 a 28/02/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	30/01/2024 a 14/02/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	19/02/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	20 e 21/02/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	26/02/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	26/02/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	26 a 29/02/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	29/02/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	04/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao

Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	05 e 06/03/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	07/03/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	07/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	11/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Ensalamento	11/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	11/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da prova de títulos	11/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da prova de títulos	12 e 13/03/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	12 e 13/03/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/03/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da prova de títulos	15/03/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova de títulos	15/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	15/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	**17/03/2024**	A prova objetiva será realizada, conforme o Item 8.2 e suas alíneas.

Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	18/03/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	19 e 20/03/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	28/03/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29 a 31/03/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	08/04/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	08/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Sessão Pública	09/04/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Resultado Preliminar Geral	09/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	10 e 11/04/2024	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	12/04/2024	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	12/04/2024	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://princesa.atende.net/cidadao

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Lei Complementar n.º 22, de 30 de dezembro de 2014 (Estabelece o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Princesa, Estado de Santa Catarina) – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-princesa-sc
- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc
- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral

à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo. 30) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

1) Química orgânica e inorgânica. 2) Mecânica dos Fluídos e Hidráulica. 3) Termodinâmica. 4) Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas. 5) Mecânica dos Solos. 6) Geotécnica. 7) Hidrogeologia. 8) Hidrologia e Sistemas de Drenagem de Água. 9) Sistemas de Abastecimento de Água. 10) Projetos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. 11) Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. 12) Escalas de leitura de mapas. 13) Gerenciamento e gestão ambiental. 14) Política Nacional de meio ambiente. 15) Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA). 16) Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. 17) Zoneamento ambiental. 18) Política Nacional de recursos hídricos. 19) Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 20) Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. 21) Conservação de solo e água. 22) Noções de limnologia. 23) Qualidade de águas. 24) Ciclagem de nutrientes. 25) Ecologia geral. 26) Noções de análise social e econômica de projetos. 27) Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. 28) Noções de sistemas e obras hidráulicas. 29) Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). 30) 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.

FISIOTERAPEUTA:

1) Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. 2) Provas de função muscular. 3) Cinesiologia e Biomecânica. 4) Análise da marcha. 5) Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 6) Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 7) Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 8) Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9) Código de Ética da Fisioterapia: Leis e atos normativos da Fisioterapia. 10) Política Nacional de Humanização. 11) Normas Operacionais Básicas do SUS. 12) Lei nº 8.080/1990 e suas atualizações (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ARTE:

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Arte- Linguagem: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e Educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):

Alfabetização. Metodologia de Ensino (em todos os componentes curriculares): ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação e Planejamento de Aula/planos de ensino/projetos: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE.

Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Atualidades Profissionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. 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:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Educação física na educação infantil. Recreação. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades rítmicas. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil. Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann. Conceitos da primeira infância. Literatura infantil. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS:

Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos. Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Direitos de aprendizagem do aluno. Sequências didáticas. Projetos de ensino nos anos iniciais. Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I.

Pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC). Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeva Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos. Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE INGLÊS:

Compreensão, interpretação e análise de textos. Compreensão, análise e aplicação de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua inglesa. Produção textual oral e escrita. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. 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:

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Lei Complementar n.º 22, de 30 de dezembro de 2014 (Estabelece o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Princesa, Estado de Santa Catarina) – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-princesa-sc
- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc
- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais

como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MONITOR DE CRECHE:

Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Conhecimentos inerentes à função. Higiene e limpeza de crianças em creches. Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. Desenvolvimento da Criança. Importância da Arte e brincadeiras na Educação Infantil. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1) Noções de anatomia e fisiologia humana. Sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Humanização no cuidado do paciente. 9) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 10) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico, terapia intensiva. 11) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 12) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 13) Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. 14) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 15) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 16) Biossegurança em saúde. 17) Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. 18) Legislação e conhecimentos sobre o SUS. 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser

utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero). Ortografia. Redação de cartas, bilhetes e avisos.

CONHECIMENTOS GERAIS:

- Lei Complementar n.º 22, de 30 de dezembro de 2014 (Estabelece o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do município de Princesa, Estado de Santa Catarina) – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-princesa-sc
- Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-princesa-sc
- Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Procedimentos de limpeza e higienização em locais internos e externos. 2) Organização das rotinas de limpeza. 3) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 4) Limpeza e organização. 5) Materiais de limpeza. 6) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 7) Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de limpeza e higienização. 8) Controle de Estoque de matérias de limpeza e higiene. 9) Reciclagem e preservação ambiental. 10) Materiais recicláveis. 11) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 12) Preparação de alimentos (café, chás, merenda escolar e outros). 13) Noções de serviços de cozinha e copa. 14) Cuidados com objetos e utensílios. 15) Limpeza e retirada de entulhos. 16) Limpeza de vias publicas (capina, roçadas e a remoção de vegetação). 17) Carregamento e descarregamento de materiais. 18) Serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas e limpeza de pátios. 19) Cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos. 20) Utilização de inseticidas. 21) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 22) Noções de manutenção de prédios. 23) Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 24) Atendimento ao público. 25) Ética profissional. 26) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não

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

VIGIA:

1) Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. 2) Normas de fiscalização das áreas de acesso a edifícios municipais. 3) Regras de Segurança. 4) Equipamentos de Proteção. 5) Noções gerais sobre rondas de inspeção, vigilância e fiscalização. 6) Técnicas de controle de entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho. 7) Sistemas de vigilância eletrônica. 8) Conhecimentos elementares sobre funcionamento de instalações elétricas e hidráulicas. 9) Atitudes diante de incêndios e uso de equipamentos de prevenção. 10) Segurança do trabalho: noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. 11) Postura e providências em caso de sinistros e desordens. 12) Noções de Primeiros Socorros. 13) Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias. 14) Preservação e conservação do patrimônio. 15) Regras de hierarquias serviço público. 16) Regras de comportamento no ambiente de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os para conserva-los em condições de uso;
- Coletar o lixo depositado em lixeiros, retirando-os para local adequado, acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras, coleta ou incineração se for o caso;
- Preparar alimentos como: café, chás, merenda escolar e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina, roçadas e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato;
- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
- Dirigir e supervisionar o corpo técnico de enfermagem do Município, quando solicitado; Realizar consultorias e auditorias nos serviços de enfermagem;
- Atuar em todas as ações de controle epidemiológico;
- Participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Orientar as atividades de assistência global ao doente;
- Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição, inclusive com a realização de consulta de enfermagem;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das seguintes atividades: Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água; Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento; Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo); Controle sanitário do ambiente,

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

FISIOTERAPEUTA:

- Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
- Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações.
- Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia.
- Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais.
- Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso;
- Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos;
- Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população;
- Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.
- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;

MONITOR DE CRECHE:

- O monitor de creche é responsável por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.

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

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

PROFESSORES:

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

as diretrizes educacionais integrando-as na ação pedagógica; Manter espírito de cordialidade, colaboração e de solidariedade visando à eficácia educativa; Zelar pela disciplina e pelo material utilizado; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):

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

- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

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

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

VIGIA:

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

ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 36, DE 29 DE JANEIRO DE 2024.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **Elisângela Giehl Graf, Danielle Cemin, Vanessa Trevisol, Roseana Maria Rockenbach Bourscheit, Keli Fernanda Meotti, Silvio da Silveira, Taíne Liesenfeld**, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº. 001/2024.

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

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa (SC), em 29 de janeiro de 2024.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.
Publicação no DOM/SC – Ato nº 5557868
Data da Publicação: 29 de janeiro de 2024

Sabrina Bonfante

PORTARIA Nº 49, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024.

SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 36, de 29 de janeiro de 2024, que cria comissão especial para organização do Concurso Público 001/2024

CONSIDERANDO o pedido de afastamento da comissão realizado pela servidora Taíne Liensenfeld;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Substitui a servidora **Taíne Liesenfeld** e designa o servidor **Jossiel Becker**, para compor a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº. 001/2024.

Art. 2º - As demais disposições contidas na Portaria nº 36, de 29 de janeiro de 2024, continuam as mesmas.

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. Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa (SC), em 01 de fevereiro de 2024.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.
Publicação no DOM/SC – Ato nº 5584508
Data da Publicação: 05 de fevereiro de 2024

Sabrina Bonfante

PORTARIA Nº 117, DE 04 DE MARÇO DE 2024.

SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO a Portaria nº 36, de 29 de janeiro de 2024, que cria comissão especial para organização do Concurso Público 001/2024;
CONSIDERANDO o pedido de afastamento da comissão realizado pela servidora Keli Fernanda Meotti;
CONSIDERANDO que são impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas objetivas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida;

RESOLVE:

Art. 1º - Substitui a servidora **Keli Fernanda Meotti** e designa a servidora **Ruti Freese**, para compor a COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO PÚBLICO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Concurso Público, instaurado através do Edital nº. 001/2024.

Art. 2º - As demais disposições contidas na Portaria nº 36, de 29 de janeiro de 2024, continuam as mesmas.

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.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa (SC), em 04 de março de 2024.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.
Publicação no DOM/SC – Ato nº 5690464
Data da Publicação: 04 de março de 2024

Sabrina Bonfante

ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2024

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.

WILSON TREVISAN, Prefeito de São Miguel 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 e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2024 e vigerá até 31 de dezembro de 2024.

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

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2024.

WILSON TREVISAN
Presidente da AMEOSC