



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**RETIFICAÇÃO Nº 01 AO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 011/2024**

O Prefeito de Belmonte, Estado de Santa Catarina, Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a normas municipais aplicadas ao Magistério, TORNA PÚBLICO aos interessados, que o Edital de Processo Seletivo nº 011/2024 sofreu alteração, a saber:

**ONDE SE LÊ:**

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

**Quadro I – Nível Superior**

Cargo	N.º Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Assistente Social	CR*	R\$ 5.076,20***	30 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
Coordenador do CRAS	CR*	R\$ 5.076,29***	40 horas	Nível Superior em Assistência Social.	Objetiva	R\$ 80,00

(...)

Psicólogo	CR*	R\$ 5.076,20***	20 ou 40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
-----------	-----	-----------------	----------------	---	----------	-----------

(...)

**LEIA-SE:**

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

**Quadro I – Nível Superior**



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Cargo	N.º Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Assistente Social	CR*	R\$ 5.076,20	30 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
Coordenador do CRAS	CR*	R\$ 5.076,29	40 horas	<b>Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia.</b>	Objetiva	R\$ 80,00

(...)

Psicólogo	CR*	R\$ 5.076,20	20 ou 40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
-----------	-----	--------------	----------------	---	----------	-----------

(...)

As demais informações constantes no referido edital, permanecem inalteradas.

Belmonte – SC, 06 de setembro de 2024.

**JAIR ANTONIO GIUMBELLI**  
Prefeito Municipal



# Estado de Santa Catarina

## MUNICÍPIO DE BELMONTE

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 011/2024

*Atualizado conforme Retificação nº 01 de 06.09.2024*

### ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE PROFESSORES PARA COMPOR CADASTRO DE RESERVA E ATUAR NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE DO MUNICÍPIO DE BELMONTE ENSINO PARA O ANO DE 2025.

O Prefeito de Belmonte, Estado de Santa Catarina, Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com a normas municipais aplicadas ao Magistério, TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo **com vistas à admissão de professor em caráter temporário destinado a prover função, no quadro da categoria funcional do magistério**, vinculado ao Regime Estatutário e ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, **para atender necessidade temporária de excepcional interesse público**, para o **ano letivo de 2025**, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como por dispositivos da Lei Orgânica Municipal, estando em conformidade com as demais normas municipais aplicáveis ao Magistério.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Belmonte/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://belmonte.sc.gov.br/>.

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



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

**1.8. O presente Processo Seletivo é válido para o ano letivo de 2025. O referido edital de Processo Seletivo poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse e necessidade da administração municipal.**

1.9. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

- 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 - § 1º 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 Processo Seletivo.

1.11. A Prefeitura Municipal de Belmonte/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 para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, conforme o item 9 deste edital;
- c) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 10 deste edital.

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

**Quadro I – Nível Superior**

Cargo	N.º Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Assistente Social	CR*	R\$ 5.076,20	30 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
Coordenador do CRAS	CR*	R\$ 5.076,29	40 horas	Nível Superior em Serviço Social ou Psicologia.	Objetiva	R\$ 80,00
Enfermeiro	CR*	R\$ 4.762,47****	40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
Professor de Artes (Área de atuação: III - Artes)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta com complementação pedagógica, na respectiva área de atuação (disciplina).	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
Professor de Educação Física**** (Área de atuação: III - Educação Física)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta com complementação pedagógica, na respectiva área de atuação (disciplina).	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
Professor de Educação Infantil (Área de atuação: I - Educação Infantil)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou complementação/aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas nesta Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Professor de Informática (Área de atuação: IV - Informática)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Curso Emergencial de Licenciatura Plena de Formação de Professores ou Complementação Pedagógica acrescido do Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Informática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Redes de Computadores, Manutenção de Computadores ou Tecnólogo em Informática, ou Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior em Licenciatura Plena com ênfase em Tecnologia da Informação.	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
Professor de Inglês (Área de atuação: III - Inglês)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta com complementação pedagógica, na respectiva área de atuação (disciplina).	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental (Área de atuação: II – Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou complementação/aprofundamento pedagógico, para atuação nas séries iniciais do ensino fundamental e demais atividades pedagógicas determinadas nesta Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00
Psicólogo	CR*	R\$ 5.076,20	20 ou 40 horas	Nível Superior completo específico na área de atuação, com registro no órgão fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 80,00
Segundo Professor (Área de atuação: II – Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil)	CR*	<u>Graduado:</u> Piso do magistério. <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10,20,30,40 horas	Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia – com Habilitação em Educação Especial; Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura em Pedagogia com Curso de Complementação Pedagógica em Nível de Graduação em Educação Especial e demais atividades pedagógicas determinadas nesta Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	R\$ 80,00

\*CR: Cadastro de Reserva.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

**\*\*Acrescido de regência de classe de 10% sobre o vencimento.**

**\*\*\*Acrescido de insalubridade.**

**\*\*\*\*Para exercer funções no magistério da educação básica, na disciplina Educação Física, o profissional de educação física deverá possuir, obrigatoriamente, curso de licenciatura em Educação Física (Resoluções nº 1 e nº 2/2002/CNE) ou (Resolução nº 03/87/CFE) e registro no órgão fiscalizador da profissão.**

**\*\*\*\*Para exercer funções nas atividades físicas e/ou desportivas que não estejam vinculadas à disciplina de Educação Física como componente curricular da Educação Básica, o profissional de Educação Física deve possuir, obrigatoriamente, curso de Bacharelado em Educação Física (conforme as Resoluções nº 7/2004/CNE e nº 4/CNE de 6 de abril de 2009) ou Licenciatura em Educação Física (conforme a Resolução nº 03/87/CFE) e registro no órgão fiscalizador da profissão.**

2.2. Para os cargos de Professores (todas as áreas) e Psicólogo mencionados no quadro acima, os vencimentos referem-se a uma carga horária de 40 horas semanais. Os profissionais poderão ser contratados em regimes fracionados, conforme estabelecido para cada cargo e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, recebendo vencimento proporcional às horas trabalhadas.

### Quadro II – Nível Médio

Cargo	N.º Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Agente de Combate às Endemias	CR*	R\$ 2.824,00**	40 horas	Ensino Médio completo e cursos na área de atuação.	Objetiva	R\$ 70,00
Auxiliar de Ensino	CR*	R\$ 1.791,79	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de Curso do Ensino Médio.	Objetiva	R\$ 70,00
Técnico em Enfermagem	CR*	R\$ 3.373,78**	40 horas	Ensino técnico completo em enfermagem, com registro no respectivo Órgão Fiscalizador da profissão.	Objetiva	R\$ 70,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\*Acrescido de insalubridade.

### Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	N.º Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Merendeira	CR*	R\$ 1.516,14**	40 horas	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	R\$ 60,00
Motorista (CNH categoria D)	CR*	R\$ 2.026,97**	40 horas	Ensino Fundamental completo, carteira nacional de habilitação categoria D.	Objetiva e Prática	R\$ 60,00
Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C)	CR*	R\$ 2.167,99**	40 horas	Ensino Fundamental completo, carteira nacional de habilitação categoria C.	Objetiva e Prática	R\$ 60,00

\*CR: Cadastro de Reserva.

\*\*Acrescido de insalubridade.



### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 03/09/2024 às 23h59min do dia 02/10/2024.**

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 03/10/2024; 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 Belmonte /SC, localizada na Rua Engenheiro Francisco Passos, n.º 133, Centro, Belmonte /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 03/10/2024.** 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.





## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

### **3.7. Da forma de inscrições:**

3.7.1. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos entre os seguintes: Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Informática, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental.

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

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

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

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

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

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor</b>
Nível Superior	<b>R\$ 80,00</b>
Nível Médio	<b>R\$ 70,00</b>
Nível Fundamental	<b>R\$ 60,00</b>

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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 poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo poderá ser realizado no período das **08h00min do dia 03/09/2024 às 23h59min do dia 17/09/2024.**

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 Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos doadores de sangue, de medula e de leite humano e adota outras providências.
- b) **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de sangue (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital, com a discriminação das datas em que as doações ocorreram. 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 Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 (uma) doação. 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 doadora de leite humano (Lei Estadual n.º 10.567 de 07 de novembro de 1997 e suas atualizações):** deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada em que a candidata realizou a doação, constando, pelo menos, uma doação mensal, pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes à data da inscrição para o concurso. 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.

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

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>, dia **23/09/2024**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **24 e 25/09/2024**, conforme orientações do item 14 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **30/09/2024**, 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 **30/09/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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 **03/10/2024**, 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. Considerando que o presente Processo Seletivo se destina à substituição e/ou reserva técnica, não havendo número definido de vagas a serem preenchidas, não haverá reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos Pessoa com Deficiência (PcD). Isso se deve ao fato de o quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado na legislação, sendo mantido apenas o cadastro de reserva.

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

5.3. 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.

5.4. Para fins de definição de Pessoa com Deficiência (PcD), será observado o disposto no artigo 4º do Decreto n.º 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

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

5.6. 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.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

5.6.1. O laudo médico deve estar **EM UM ÚNICO ARQUIVO** no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados de outra forma (word, vídeo, jpg, png, entre outros) não serão analisados.

5.7. 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.

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

5.9. 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.

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

5.11. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Belmonte/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.

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

5.17. 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.

5.18. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/> no dia **21/10/2024**.

5.18.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **22 e 23/10/2024**, conforme orientações do item 14 deste edital.

5.18.2. 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 **25/10/2024**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.18.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **25/10/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

5.19. 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://belmonte.sc.gov.br/>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *online*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 14 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

### 7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

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

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

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

7.7. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Municipal e deferida, desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada. A decisão, baseada nos critérios de viabilidade e razoabilidade, será comunicada aos candidatos por meio de aviso publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>, 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 **26/10/2024**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

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.



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

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

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

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

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

8.5. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, com duração de **02h30min**, incluindo o tempo para preenchimento do cartão-resposta. Será composta por questões objetivas, cada uma com quatro alternativas de resposta, das quais apenas UMA será a correta. O preenchimento deve seguir as instruções presentes no cartão-resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

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

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

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

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

8.9.1. Para os cargos de **Agente de Combate às Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Ensino, Coordenador do CRAS, Enfermeiro, Merendeira, Psicólogo e Técnico em Enfermagem**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

8.10.1. Para os cargos de **Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Segundo Professor**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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

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

8.11.1. Para os cargos de **Motorista (CNH categoria D) e Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

I - De forma física:

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

II - De forma digital:

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

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

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

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

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

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

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

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

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

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

8.12.25. O caderno de provas e os gabaritos preliminares serão publicados até às 23h59min do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

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

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

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

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.12.3 (obrigatório);
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente (obrigatório);
- c) Recipiente feito de material transparente para acondicionar água, que permita a visualização clara de seu conteúdo, sem qualquer etiqueta ou rótulo (facultativo).



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

8.13.4. A Prefeitura Municipal de Belmonte/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.

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

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

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.12.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

### 9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Segundo Professor.**

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

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

Títulos	Quantidade máxima títulos/horas	Valor do título	Pontuação dos títulos
a) Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de Educação.	01	0,70 ponto	0,70
b) Curso completo de <u>Pós-graduação</u> na área de educação, específico na área de formação.	01	0,50 ponto	0,50
c) <u>Curso de aperfeiçoamento</u> na área de educação, com validade para cursos com carga horária mínima de 10 horas, concedendo 0,004 pontos para cada hora de curso, até o máximo de 100 horas, realizado nos últimos quatro anos. <b>Data limite: 31/08/2024.</b>	100 horas	0,004	0,40
d) Cômputo do <u>tempo de serviço</u> no exercício da docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou em outras instituições de ensino, exceto o período já utilizado para fins de aposentadoria.	50 meses	0,008	0,40
<b>TOTAL ►</b>	-	-	<b>2,00</b>

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

9.3.2. Os pontos atribuídos às especializações de pós-graduação e cursos de aperfeiçoamento serão válidos somente mediante a apresentação do diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

9.3.3. Os cursos de pós-graduação incompletos não serão considerados como cursos de aperfeiçoamento para este Processo Seletivo.

9.3.1. O tempo de serviço refere-se ao período em que o candidato exerceu funções diretamente relacionadas ao cargo para o qual se inscrever.

9.3.4. Para efeito de cálculo, considera-se como tempo de experiência profissional o período em que o candidato atuou em funções de magistério, não sendo contabilizado o tempo de estágio e o tempo de serviço utilizado para aposentadoria.

9.3.5. A comprovação de tempo de serviço, será avaliada mediante envio de Certidão específica, emitida pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

9.3.6. Caso sejam enviadas múltiplas certidões específicas cobrindo períodos concomitantes, será considerado o tempo de serviço de apenas uma certidão para o mesmo período.

9.3.7. O tempo de serviço será contado até a data final de **31/08/2024**.

9.3.8. No cálculo dos pontos por tempo de serviço, frações de 15 (quinze) dias ou mais serão arredondadas e contabilizadas como 1 (um) mês.

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

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

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

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

9.4.3. 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 Belmonte/SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste – AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais,



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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://belmonte.sc.gov.br/> no dia **21/10/2024**.

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 **22 e 23/10/2024**, conforme orientações do item 14 deste edital.

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

9.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **25/10/2024**, 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 **25/10/2024**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

## **10. DA PROVA PRÁTICA**

10.1. A prova prática tem caráter classificatório e eliminatório, da qual poderão participar todos os candidatos homologados para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C)**, conforme tabela a seguir:





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
<b>Total</b>	<b>7,00</b>	<b>3,00</b>

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

10.2.1. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 3,00 (três) pontos no total da prova prática, assim como aquele que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva. A média final será a soma da Nota da Prova Objetiva com a Nota da Prova Prática.

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

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

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

10.4.2. A prova prática para os cargos de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C)** será realizada no dia **26/10/2024**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

10.4.3. O candidato que não estiver presente no dia **26/10/2024** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

10.4.7. Na prova prática para as funções de **Motorista (CNH categoria D)** e **Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

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

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

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

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

- a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D, dentro da validade.
- b) Para o cargo de **Operador de Equipamento Rodoviário**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C, dentro da validade.

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

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

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

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

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



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;
- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Desistir de realizar a prova prática.

### **11. DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **08h30min do dia 19/11/2024**.

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

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

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

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

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

### **12. DO EMPATE NA NOTA FINAL**

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

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate



## Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;

- 2º) Maior pontuação na Prova Prática (para os cargos de Motorista de Operador de Equipamento Rodoviário);
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

### 13. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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

### 14. DOS RECURSOS

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

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

14.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 24 e 25/09/2024;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 08 e 09/10/2024;**
- c) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 22 e 23/10/2024;**
- d) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 22 e 23/10/2024;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 29 e 30/10/2024;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (1ª fase) | **No período de 29 e 30/10/2024;**
- g) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado (2ª fase) | **No período de 07 e 08/11/2024** (Obs.: Nesta fase de recursos, serão apreciados apenas os recursos in-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

terpostos em relação às questões que já foram objeto de recursos na 1ª fase (alínea "f"), assim como os recursos que apresentem de forma fundamentada a discordância com os termos do parecer emitido, fornecendo o devido embasamento e justificativa que contraponha o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram objeto de recursos conforme a alínea "f" não serão considerados, bem como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação à discordância com o parecer emitido);

h) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 20 e 21/11/2024.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO**



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

15.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Agente de Combate às Endemias, Assistente Social, Auxiliar de Ensino, Coordenador do CRAS, Enfermeiro, Merendeira, Psicólogo e Técnico em Enfermagem, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para atribuição da nota final para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Informática, Professor de Inglês, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Segundo Professor, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

15.3. Para atribuição da nota final para os cargos de Motorista (CNH categoria D) e Operador de Equipamento Rodoviário (CNH categoria C), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

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

16.1. A escolha das vagas será realizada pela Secretaria Municipal de Educação em data e horário previamente definidos, que serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Belmonte (<https://belmonte.sc.gov.br/>) com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da escolha.

16.2. A chamada dos candidatos seguirá a ordem de classificação por área de inscrição, conforme a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

16.3. Os candidatos aprovados serão classificados em uma tabela, discriminada por função, conforme a escolha feita no momento da inscrição.

16.4. As vagas para professor serão oferecidas com carga horária semanal de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, com o salário proporcional às horas efetivamente trabalhadas.

16.5. A carga horária dos candidatos classificados será definida conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

16.6. Ao escolher a vaga, o candidato compromete-se a cumprir todas as atividades pedagógicas e atribuições do cargo, independentemente da carga horária escolhida, sob pena de aplicação das leis pertinentes. O profissional poderá ser convocado para trabalhar aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme a organização do calendário escolar.



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

16.7. O candidato que, no momento da escolha da vaga, não a aceitar ou não comparecer ao local e horário estabelecidos, perderá a oportunidade de escolher aquela vaga, sendo imediatamente substituído pelo próximo da lista de classificação.

16.8. Se o candidato optar por uma vaga, confirmar a escolha e, posteriormente, desistir, deverá formalizar a desistência junto à Secretaria Municipal de Educação. Nesse caso, o candidato será eliminado da lista de classificados para a vaga que escolheu.

16.9. O candidato que não escolher a vaga ofertada ou que não comparecer ao local e data estabelecidos para a escolha será reclassificado para o final da lista de classificação.

16.10. As vagas disponíveis a partir da segunda chamada serão publicadas no site do Município de Belmonte com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. É responsabilidade do candidato manter seus contatos atualizados, acompanhar as publicações no site e comparecer no dia, horário e local divulgados para a contratação. A escolha das vagas será feita por ordem de classificação do Processo Seletivo, considerando os candidatos reclassificados e o último que fez a escolha.

16.11. O candidato que já escolheu uma vaga e está disponível para aumentar sua carga horária poderá fazê-lo, a critério da Administração Municipal, desde que dentro da habilitação para a qual prestou prova no Processo Seletivo e esteja em exercício da função correspondente. Neste caso, não será necessária a publicação da vaga.

16.12. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo por curto período (menor que 30 dias), o candidato que escolher vaga para esse período passa a ocupar o primeiro lugar na lista de classificação, podendo escolher vaga novamente, caso surja, assim que finalizar o período contratado. Para o candidato que não aceitar a vaga de curto período não será aplicado o disposto no item 16.10, porém passará a ocupar a vaga subsequente daquele que optou por aceitar a vaga.

16.13. Na ausência de candidatos excedentes no processo seletivo, as admissões serão realizadas pela Secretaria Municipal de Educação por meio de processo seletivo emergencial, em razão de excepcional interesse público, obedecendo aos seguintes critérios:

- 1º) Maior habilitação na área correspondente à vaga disponível;
- 2º) Tempo de serviço;
- 3º) Cursos de aperfeiçoamento na área, que obedecerão à mesma pontuação aplicada a prova de títulos da prova de tempo de experiência profissional, deste processo seletivo.

16.14. Quando surgir uma vaga de excepcional interesse público, o procedimento será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Belmonte (<https://belmonte.sc.gov.br/>) com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência em relação ao início das inscrições.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

16.15. A escolha da vaga poderá ser realizada por terceiros, desde que acompanhada de procuração particular assinada pelo interessado, que assumirá todas as responsabilidades decorrentes dessa escolha.

16.16. O candidato que optar por uma vaga terá um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da escolha, para entregar a documentação exigida na Secretaria Municipal de Educação de Belmonte/SC.

### **17. DO PROVIMENTO DO CARGO (PARA TODOS OS CARGOS)**

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

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

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) 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.

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

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

### **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

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

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

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

Belmonte/SC, 02 de setembro de 2024.

**JAIR ANTONIO GIUMBELLI**  
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

**Terezinha de Fátima Pereira Klein**

**OAB/SC 36087**

Advogado Assessor do Município de Belmonte



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**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.**

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Publicação do Edital	02/09/2024	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Belmonte/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 17/09/2024.
Prazo para realização de inscrição	03/09/2024 a 02/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/09/2024 a 02/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	03/09/2024 a 02/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Pedido de isenção da taxa de inscrição	03/09/2024 a 17/09/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	23/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24 e 25/09/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	30/09/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	30/09/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	30/09 a 03/10/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	03/10/2024	O boleto deverá ser acessado junto ao site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Relação Preliminar das inscrições homologadas	07/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	08 e 09/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	10/10/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Relação Definitiva das inscrições homologadas	10/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	17/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Ensalamento	21/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	21/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	22 e 23/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	21/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	22 e 23/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Documento que regulamenta a prova prática	24/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/10/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	25/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	25/10/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	25/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
<b>Prova Objetiva</b>	<b>26/10/2024</b>	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
<b>Prova Prática</b>	<b>26/10/2024</b>	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

<b>Ato / Publicação</b>	<b>Data</b>	<b>Observações</b>
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	28/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	29 e 30/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Preliminar da prova prática	28/10/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	29 e 30/10/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	06/11/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo da prova prática	06/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Parecer de recurso da 1ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	06/11/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Prazo da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	07 e 08/11/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso da 2ª Fase de interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	18/11/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Gabarito Definitivo	18/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Sessão Pública	19/11/2024	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	19/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	20 e 21/11/2024	Pela internet, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	22/11/2024	Até às 23h59min, no site: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a>
Resultado Definitivo Geral	22/11/2024	Até às 23h59min, nos sites: <a href="https://ameosc.org.br">https://ameosc.org.br</a> e <a href="https://belmonte.sc.gov.br/">https://belmonte.sc.gov.br/</a>



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://belmonte.sc.gov.br/legislacao/norma-86333/>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE SOCIAL:**

1) Fundamentos e Legislação: Política Nacional de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Normas Operacionais Básicas (NOB) do SUAS e NOB RH. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Estatuto do Idoso: Proteção e direitos dos idosos. Lei Maria da Penha: Medidas de proteção para mulheres em situação de violência. Estatuto das Pessoas com



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Deficiência. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Constituição Federal: Direitos sociais e garantias constitucionais. Projetos Sociais do Governo Federal: Programas em vigor e suas diretrizes. 2) Políticas Públicas e Seguridade Social: Política de Benefícios Sociais: Tipos de benefícios e suas aplicações. Políticas de Seguridade Social no Brasil: Organização e princípios. Previdência Social: Estrutura e direitos. Organização e Direitos no SUS: Sistema Único de Saúde e seus princípios. Programa Saúde da Família/PSF: Organização, diretrizes e funcionamento. 3) Planejamento e Coordenação de Programas e Projetos: Planejamento Social: Métodos e técnicas para coordenação de programas e projetos sociais. Elaboração e Implementação de Projetos: Desenvolvimento e execução de projetos voltados para indivíduos, grupos e comunidades. Avaliação de Projetos: Critérios e métodos para avaliação da eficácia e impacto dos projetos sociais. 4) Pesquisa e Diagnóstico Social: - Elaboração de Pesquisas: Metodologias e técnicas para pesquisas no desenvolvimento comunitário. - Diagnóstico Social: Identificação e tratamento de problemas sociais e sua interpretação. - Estudo Social e Perícia Social: Técnicas de estudo, laudos e pareceres sociais. 5) Promoção e Proteção da Saúde - Promoção da Saúde: Atividades para promover e proteger a saúde da população através de ações sociais e culturais. - Mobilização de Recursos: Estratégias para mobilizar e utilizar recursos comunitários e institucionais. 7) Atuação em Equipes e Interdisciplinaridade: Trabalho em Equipe: Estratégias para integração com equipes multidisciplinares. Trabalho com Grupos: Técnicas e metodologias para intervenção grupal. Atuação Multidisciplinar: Colaboração em equipes interdisciplinares e interprofissionais. 8) Estudos e Análise Comunitária: Estudo das Comunidades: Realização de estudos e análises para entender as necessidades das comunidades. Análise Socioeconômica: Levantamento e análise de dados para adequação de programas e serviços. 9) Avaliação de Benefícios e Serviços: Avaliação de Benefícios: Métodos e critérios para avaliação de benefícios e serviços sociais oferecidos. Seleção de Candidatos: Procedimentos para triagem e seleção de candidatos para programas de assistência. 10) Assistência e Reabilitação: Assistência à Vulnerabilidade Social: Seleção e assistência a pessoas em situação de vulnerabilidade social. Reabilitação Profissional: Orientação e execução de trabalhos para reabilitação profissional. 11) Educação e Promoção Social: Educação em Saúde e Social: Desenvolvimento de programas educativos e promocionais. Promoção dos Servidores: Participação nas atividades de promoção e capacitação dos servidores. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **COORDENADOR DO CRAS:**

1) Política de Assistência Social: Legislação e diretrizes da Assistência Social no Brasil. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). 2) Gestão de Programas, Serviços e Projetos: Planejamento, implementação e monitoramento de programas e serviços. Indicadores de desempenho e impacto social. Avaliação de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais. 3) Trabalho Social com Famílias: Metodologias e ferramentas de trabalho social. Práticas de intervenção e acompanhamento familiar. Critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias. Processos de referência e contrarreferência. 4) Articulação e Redes Socioassistenciais: Mapeamento e articulação da rede socioassistencial. Parcerias e cooperação intersetorial. Coordenação de ações com lideranças comunitárias e associações de bairro. Gestão e fortalecimento de redes de



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

apoio informais. 5) Sistema de Informação e Gestão de Dados: Sistemas de informação da assistência social. Registro e monitoramento de dados socioassistenciais. Análise e uso de dados para planejamento e avaliação. Ferramentas e técnicas de monitoramento e avaliação de serviços. 6) Participação Social e Controle Social: Mobilização e participação da comunidade nos serviços do CRAS. Conselhos de Assistência Social e mecanismos de controle social. Práticas de participação e diálogo com usuários dos serviços. Estratégias para promover a inclusão social e participação cidadã. 7) Gestão e Desenvolvimento de Equipes: Liderança e gestão de equipes multidisciplinares. Capacitação e desenvolvimento profissional contínuo. Planejamento de ações formativas e de supervisão técnica. Avaliação de desempenho e motivação de equipes. 8) Planejamento e Execução de Ações Estratégicas: Planejamento estratégico e operacional do CRAS. Execução de ações de busca ativa. Formulação de planos de ação para a melhoria dos serviços. Participação em reuniões de planejamento e coordenação com a Secretaria de Assistência Social. 9) Proteção Social Básica e Transferência de Renda: Programas e serviços de proteção social básica. Articulação entre serviços de proteção social e benefícios socioassistenciais. Política de transferência de renda e programas complementares. Impacto dos programas de transferência de renda na qualidade de vida dos usuários. 10) Direitos Humanos e Inclusão Social: Princípios e práticas dos direitos humanos na assistência social. Políticas e práticas de inclusão social. Abordagem centrada nos direitos dos usuários. Estratégias de promoção da equidade e justiça social. 11) Contexto e Desafios Locais: Análise do contexto social e econômico local. Identificação de demandas e necessidades da comunidade. Planejamento de intervenções baseadas em diagnósticos locais. Ações para enfrentamento de vulnerabilidades sociais no território. 12) Lei n.º 1.235/2009 e suas atualizações (Cria o CRAS - Centro de Referência de Assistência Social no município de Belmonte/SC, 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.

### **ENFERMEIRO:**

1) Regulamentação e Código de Ética: Regulamentação da profissão de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Noções básicas de ética e cidadania. 2) Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios e diretrizes do SUS (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). Diretrizes operacionais do Pacto pela Saúde. Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. 3) Programas e Protocolos de Saúde: Programa Nacional de Imunização: tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, conservação e rede de frio, indicação, contra-indicação, doses e vias de administração. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Programa Nacional de Controle da Hanseníase. Programa Nacional de Atenção ao Diabético e ao Hipertenso. Programa de Prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST) e AIDS. 4) Assistência Integral à Saúde: Assistência Integral à Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, controle de doenças diarreicas, infecções respiratórias agudas. Assistência Integral à Saúde do Adolescente. Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama e Cérvico-Uterino. Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Assistência aos portadores de doenças crônico-degenerativas. Assistência Integral ao portador de doenças transmissíveis. 5) Gestão e Administração: Administração e gerência de serviços de saúde e enfermagem em saúde coletiva. Administração de medicamentos: noções



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração. Esterilização de materiais. 6) Processos e Procedimentos de Enfermagem: Direção e coordenação dos serviços de enfermagem. Planejamento, organização, coordenação e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. Consulta de enfermagem e prescrição de assistência. Cuidados diretos a pacientes graves e situações de alta complexidade técnica. Procedimentos de enfermagem. 7) Prevenção e Controle: Prevenção e controle de infecções nas unidades de saúde. Medidas de prevenção de danos durante a assistência. Controle e prevenção de doenças transmissíveis e vigilância epidemiológica. 8) Educação e Capacitação: Participação em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde. Educação em saúde. 9) Referência e Contrarreferência: Elaboração e operacionalização do sistema de referência e contrarreferência. Coordenação dos fluxos de pacientes entre diferentes níveis de atenção à saúde. 10) Acompanhamento e Visitas Domiciliares: Realização de visitas domiciliares e atendimento a domicílio. Acompanhamento da evolução do paciente e intervenções em ambiente domiciliar. 11) Participação na Política de Saúde: Participação na política de saúde do município. Contribuição para a implementação de programas e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde. 12) Aspectos Legais e Administrativos: Cumprimento das normas e regulamentações de enfermagem. Observação das diretrizes legais e regulatórias pertinentes ao cargo. 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE ARTES:**

1) História do Ensino da Arte no Brasil: Evolução histórica e contextos do ensino de arte no Brasil. Pressupostos filosóficos: Significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho. Arte-educação como representação e organização do real. 2) Educação Artística: Educação artística na formação da percepção e sensibilidade do aluno. O papel da arte na educação e na alfabetização. 3) História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira. 4) Teatro na Educação: Importância e impacto do teatro na formação educacional. Elementos formais da representação cênica: texto, corpo e espaço cênico. 5) Elaboração de Programas e Planos de Curso. 6) Planejamento de Aulas. 7) Avaliação e Acompanhamento dos Alunos: Métodos de Avaliação e Relatórios. 8) Cooperação e Participação Escolar: Papel do professor na cooperação com serviços de orientação e direção escolar. Comunicação e colaboração eficaz com outros profissionais da educação. 9) Manutenção da Documentação Escolar. 10) Relatórios de Atividades. 11) Promoção da Qualidade de Ensino. 12) Aulas e Trabalhos de Recuperação. 13) Higienização do Ambiente Escolar. 14) Literatura: Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget, Lev Vygotsky. 15) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Fundamentos e aplicação na educação artística. 16) Legislação: 16.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 16.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 17) 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.





## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1) Condicionamento Físico: Princípios de treinamento físico e desenvolvimento de programas de condicionamento. Avaliação física e prescrição de exercícios. 2) Metodologia, Organização e Pedagogia: Métodos de ensino da educação física. Organização de aulas e atividades físicas. Pedagogia aplicada à educação física. 3) Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados dos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. 4) Ciências do Esporte: Anatomia, Biometria, Biomecânica, Fisiologia do Esforço, Socorros de Urgência, Atividade Física e Doenças. 5) Recreação, Ginástica e Dança. 6) Jogos e Técnicas de Jogos Infantis: Organização e condução de jogos infantis. Desenvolvimento das habilidades motoras através de jogos. 7) Desenvolvimento Infantil: Fases do desenvolvimento motor e cognitivo das crianças. Práticas desportivas adequadas para cada faixa etária. 8) Práticas Desportivas: Modalidades e Regrimentos. 9) Interdisciplinaridade: Integração da educação física com outras disciplinas. Estratégias para elaborar um planejamento interdisciplinar. 10) Leitura e Escrita: Métodos e processos no ensino da leitura e escrita. Instrumentos e atividades pedagógicas voltadas para a alfabetização. Avaliação do processo de aprendizagem da leitura e escrita. 11) Tendências Pedagógicas: Abordagens contemporâneas em educação. Educação em âmbito global e suas influências. Atualidades e seu impacto na educação física. 12) Projeto Político Pedagógico (PPP): Conceitos e importância do PPP. Elaboração e implementação do PPP nas instituições de ensino. 13) Relacionamento Professor-Aluno: Estratégias para estabelecer uma relação positiva entre professor e aluno. Papel do professor na mediação de conflitos e promoção de um ambiente de aprendizagem saudável. 14) Função e Papel da Escola: Missão e objetivos da escola na formação dos alunos. Relacionamento pessoal e interpessoal no ambiente escolar. 15) Afetividade e Valores em Sala de Aula: Promoção de valores e desenvolvimento da afetividade nas aulas de educação física. 16) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Fundamentos e diretrizes da BNCC aplicadas à educação física. Implementação da BNCC no planejamento e execução das aulas. 17) Elaboração de Programas e Planos de Curso. 18) Planejamento de Aulas. 19) Avaliação e Acompanhamento dos Alunos: Métodos de Avaliação e Relatórios. 20) Cooperação e Participação Escolar: Papel do professor na cooperação com serviços de orientação e direção escolar. Comunicação e colaboração eficaz com outros profissionais da educação. 21) Manutenção da Documentação Escolar. 22) Relatórios de Atividades. 23) Promoção da Qualidade de Ensino. 24) Aulas e Trabalhos de Recuperação. 25) Higienização do Ambiente Escolar. 26) Legislação: 26.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 26.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 26.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 27) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

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

1) Alfabetização: Métodos e processos no ensino da leitura e escrita. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. 2) Didática e Recursos Didáticos: Métodos e técnicas de ensino. Utilização de livros didáticos, recursos e materiais pedagógicos. 3) Metodologia de Ensino: Ciências, Matemática, Português e outros. 4) Relacionamento Professor-Aluno: Estratégias para estabelecer uma relação positiva entre profes-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

sor e aluno. Papel do professor na mediação de conflitos e promoção de um ambiente de aprendizagem saudável. 5) Função e Papel da Escola: Missão e objetivos da escola na formação dos alunos. Relacionamento pessoal e interpessoal no ambiente escolar. 6) Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Intervenções e Estratégias. 7) Atividades Recreativas: Planejamento e execução de atividades recreativas para o desenvolvimento infantil. 8) Psicomotricidade: Importância da psicomotricidade no desenvolvimento global da criança. Atividades e jogos que promovam o desenvolvimento psicomotor. 9) Planejamento de Aula. 10) Avaliação e Recuperação. 11) Tendências Pedagógicas: Abordagens Contemporâneas: Tendências e abordagens pedagógicas modernas na educação infantil. Integração de novas tecnologias e metodologias no ensino. 12) Métodos e técnicas para o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. 13) Instrumentos e Atividades Pedagógicas: Ferramentas e atividades para fomentar a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos alunos. 14) Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 15) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Fundamentos e diretrizes da BNCC aplicadas à educação infantil. Implementação da BNCC no planejamento e execução das aulas. 16) Legislação: 16.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 16.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 17) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA:**

1) Processo Ensino-Aprendizagem: - Avaliação e Recuperação: Métodos de avaliação do processo ensino-aprendizagem. Planejamento e execução de aulas de recuperação para alunos com dificuldades. - Planejamento de Aula: Estruturação e organização de aulas eficazes. Definição de habilidades e objetivos para a avaliação. - Métodos e Processos no Ensino da Leitura: Técnicas e abordagens para o ensino da leitura em contextos de informática. - Instrumentos e Atividades Pedagógicas: Ferramentas e atividades para fomentar a aprendizagem em informática. - Tendências Pedagógicas: Abordagens contemporâneas e metodologias inovadoras no ensino de informática. 2) Alfabetização Digital: - Conceitos Básicos de Informática: Ensino e aprendizagem dos conceitos fundamentais de informática. Importância da alfabetização digital no contexto educacional atual. 3) Planejamento Educacional: Estratégias para planejar o ensino de informática. Integração da informática no planejamento escolar. 4) Avaliação de Desempenho: Métodos de avaliação do desempenho dos alunos em informática. 5) Metodologia de Ensino: Metodologias eficazes para o ensino de informática. Aplicação de métodos interativos e práticos no ensino de tecnologia. 6) Sistema Operacional: Windows 10. GNU/LINUX. 7) Conhecimento sobre o Pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). 8) Internet e Segurança: Navegação e pesquisa na internet. Uso de antivírus e práticas de segurança digital. 9) Hardware e Componentes de Microcomputadores: - Dispositivos de Armazenamento de Dados. - Dispositivos de Entrada e Saída. - Microprocessadores e Periféricos. 10) Redes Locais: Conceitos e configuração de redes locais. Uso de AutoCAD e CorelDraw para projetos e design. 11) Pesquisa e Produção de Hipertexto: Técnicas de criação e produção de hipertexto. Aplicação das TICs para fins pedagógicos e sociais. 12) Softwares Educacionais e Aplicativos: Utilização de softwares educacionais no processo de ensino-aprendizagem.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Conhecimento sobre aplicativos de apoio ao ensino. 13) Informática Instrumental: - Utilização das TICs: Aplicação das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) na educação. Desenvolvimento de habilidades tecnológicas para fins pedagógicos. 14) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Fundamentos e diretrizes da BNCC aplicadas ao ensino de informática. Planejamento e execução de aulas alinhadas à BNCC. 15) Literatura sugerida: Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 16) Legislação: 16.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 16.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 17) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PROFESSOR DE INGLÊS:**

1) Língua Estrangeira e Cultura: Relação da língua estrangeira com outras culturas. Contextualização das palavras com múltiplos significados. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 2) Fonética e Pronúncia: Palavras com sons assemelhados em várias situações de uso. Prática de pronúncia e entonação. 3) Compreensão e Interpretação: Compreensão e interpretação de frases, palavras, verbos e textos em inglês. Técnicas de leitura e compreensão textual. Estratégias de interpretação de diferentes gêneros textuais. 4) Produção Textual: Produção de textos escritos em inglês. Estrutura e coesão textual. Uso adequado de tempos verbais e vocabulário. 5) Currículo Escolar: Sentido amplo e específico do currículo escolar. Planejamento curricular. Interdisciplinaridade e diversidade no currículo. 6) Processos de Ensino-Aprendizagem: Conceituação e elaboração de conceitos científicos. Mediação educador-educando. Desenvolvimento de plano de aula. Procedimentos metodológicos. Teoria da atividade aplicada ao ensino de línguas. 7) Avaliação da Aprendizagem: Conceitos e procedimentos de avaliação da aprendizagem. Técnicas de avaliação formativa e somativa. 8) Planejamento e Metodologia: Elaboração de planos de aula. Metodologias de ensino de línguas. Abordagens comunicativas e interativas no ensino de inglês. 9) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes da BNCC para o ensino de línguas estrangeiras. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências. 10) Tecnologia e Ensino de Línguas: Uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no ensino de inglês. Ferramentas digitais para a prática de habilidades linguísticas. Aplicativos e recursos online para aprendizagem de línguas. 11) Literatura sugerida: Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 12) Legislação: 12.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 12.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 12.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 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 SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:**

1) Alfabetização: Métodos e processos de alfabetização. Desenvolvimento de habilidades de leitura e escrita. Práticas e estratégias de alfabetização. 2) Metodologia de Ensino: Metodologias específicas para ensino de ciências, matemática, português e outras disciplinas. Técnicas e abordagens pedagógicas para o ensino



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

interdisciplinar. 3) Relacionamento Professor x Aluno: Estratégias para desenvolver um relacionamento saudável e produtivo com os alunos. Gestão de sala de aula. Técnicas de mediação e resolução de conflitos. 4) Função e Papel da Escola: Importância da escola na formação integral dos alunos. A escola como espaço de socialização e desenvolvimento. Papel do professor na construção do ambiente escolar. 5) Problemas de Aprendizagem: Identificação e intervenção em problemas de aprendizagem. Fatores físicos, psíquicos e sociais que influenciam a aprendizagem. Estratégias para apoiar alunos com dificuldades de aprendizagem. 6) Recreação e Atividades Recreativas: Planejamento e implementação de atividades recreativas. Importância da recreação no desenvolvimento infantil. Jogos e brincadeiras educativas. 7) Aprendizagem: Leitura e Escrita: Desenvolvimento de habilidades de leitura e escrita. Métodos de ensino da leitura e escrita. Avaliação do progresso na leitura e escrita. 8) Didática: Métodos e técnicas de ensino. Uso do livro didático e outros recursos educacionais. Planejamento e execução de atividades didáticas. 9) Processo Ensino-Aprendizagem: Avaliação e recuperação dos alunos. Técnicas de avaliação formativa e somativa. Estratégias para promover a aprendizagem contínua. 10) Planejamento de Aula: Desenvolvimento de habilidades e objetivos. Estruturação de planos de aula eficazes. Metodologias e processos de ensino da leitura. 11) Desenvolvimento da Linguagem: Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. Métodos e técnicas para aprimorar a comunicação. Habilidades necessárias para a aquisição da linguagem. 12) Instrumentos e Atividades Pedagógicas: Ferramentas e recursos pedagógicos. Planejamento e execução de atividades educativas. Utilização de materiais didáticos de forma eficaz. 13) Tendências Pedagógicas: Tendências atuais na educação. Abordagens pedagógicas inovadoras. Integração de novas tecnologias no ensino. 14) Psicomotricidade: Importância da psicomotricidade no desenvolvimento infantil. Atividades psicomotoras e sua aplicação no ensino. Desenvolvimento das habilidades motoras e cognitivas. 15) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes da BNCC para o ensino fundamental. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências. Aplicação da BNCC no planejamento e prática pedagógica. 16) Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 17) Legislação: 17.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 17.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 17.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 18) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **PSICÓLOGO:**

1) Fundamentos da Psicologia: 1.1) História e Sistemas da Psicologia: Evolução histórica da psicologia como ciência. Principais escolas e teorias psicológicas: psicanálise, behaviorismo, humanismo, cognitivismo, entre outras. 2) Psicologia Clínica e da Saúde: 2.1) Psicopatologia: Classificação dos transtornos mentais (DSM-5, CID-10). Sintomatologia, diagnóstico diferencial e comorbidades. 2.2) Intervenções Terapêuticas: Técnicas e abordagens: terapia cognitivo-comportamental, psicoterapia psicodinâmica, terapia familiar e de grupo. Intervenção em crises e emergências psicológicas. 2.3) Psicologia da Saúde: Promoção e prevenção em saúde mental. Intervenções com gestantes, idosos, hipertensos, diabéticos, e usuários de substâncias psicoativas. 3) Psicologia Educacional: 3.1) Desenvolvimento Humano: Teorias do desenvolvimento



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

cognitivo, emocional e social. Desenvolvimento na infância, adolescência e ao longo da vida. 3.2) Psicologia Escolar: Avaliação e intervenção em contextos escolares. Orientação psicopedagógica e inclusão educacional. 4) Psicologia Organizacional e do Trabalho: 4.1) Gestão de Pessoas: Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal. Avaliação de desempenho e desenvolvimento organizacional. 4.2) Saúde e Bem-Estar no Trabalho: Psicodinâmica do trabalho e saúde ocupacional. Prevenção e manejo do estresse e burnout. 5) Avaliação Psicológica: 5.1) Métodos e Instrumentos de Avaliação: Testes psicológicos: inteligência, personalidade, aptidões e habilidades. Entrevistas clínicas, observação e análise comportamental. 5.2) Ética na Avaliação Psicológica: Princípios éticos e normas técnicas. Validade e confiabilidade dos instrumentos. 6) Políticas Públicas e Psicologia Social: 6.1) Políticas Públicas em Saúde Mental: SUS e as políticas de saúde mental. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e programas de prevenção e promoção de saúde. 6.2) Psicologia Comunitária: Intervenção em contextos de vulnerabilidade social. Psicologia e direitos humanos. 7) Ética e Legislação Profissional: 7.1) Código de Ética Profissional: Princípios e diretrizes do Código de Ética do Psicólogo. Direitos e deveres dos psicólogos no exercício da profissão. 7.2) Legislação Aplicada: Normas reguladoras da profissão de psicólogo no Brasil. Legislação relacionada à saúde mental e políticas públicas. 8) Metodologia de Pesquisa em Psicologia: 8.1) Métodos de Pesquisa: Pesquisa quantitativa e qualitativa. Técnicas de coleta e análise de dados. 8.2) Desenho de Pesquisa: Elaboração de projetos de pesquisa. Ética em pesquisa com seres humanos. 9) Dinâmicas de Grupo e Intervenções Psicossociais: 9.1) Terapia de Grupo: Técnicas e metodologias de condução de grupos terapêuticos. Intervenções com grupos homogêneos (toxicômanos, alcoólatras, etc.). 9.2) Educação em Saúde: Realização de palestras e atividades educativas. Programas de promoção da saúde e prevenção de doenças. 10) Práticas Interdisciplinares: 10.1) Trabalho em Equipe: Colaboração com equipes multiprofissionais. Intervenções interdisciplinares em saúde pública. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **SEGUNDO PROFESSOR:**

1) Conhecimentos Gerais sobre Educação Infantil e Séries Iniciais: Estrutura e funcionamento da Educação Infantil e das Séries Iniciais do Ensino Fundamental. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Direitos e Deveres dos Profissionais da Educação. 2) Planejamento e Avaliação Educacional: Planejamento Pedagógico: Elaboração e acompanhamento do planejamento do professor regente. Adequações Curriculares: Propostas de adaptações para alunos com necessidades educativas especiais. Avaliação da Aprendizagem: Tipos de avaliação, critérios de avaliação, e registro do desenvolvimento dos alunos. Projeto Político-Pedagógico (PPP): Participação na elaboração e avaliação do PPP da escola. 3) Metodologias de Ensino e Aprendizagem: - Metodologias Ativas de Ensino: Aprendizagem baseada em projetos, ensino colaborativo e resolução de problemas. - Metodologias Diferenciadas: Estratégias para atender especificidades e demandas de aprendizagem dos alunos, incluindo aqueles com necessidades educacionais especiais. - Educação Inclusiva: Princípios, estratégias e práticas para promover a inclusão de alunos com deficiência na sala de aula regular. - Educação Especial: Atendimento Educacional Especializado (AEE) e articulação com os serviços de apoio especializados. 4) Conhecimentos sobre Desenvolvimento Infantil e Problemas de Aprendizagem: -



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Psicologia do Desenvolvimento: Fases do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança. - Teorias de Aprendizagem: Vygotsky, Piaget, Wallon, e outros autores relevantes. - Problemas de Aprendizagem: Identificação e estratégias de intervenção. - Desenvolvimento de Habilidades Sociais e Emocionais: Estratégias para promover o desenvolvimento integral dos alunos. 6) Tecnologias na Educação: - Utilização de Tecnologias Assistivas: Ferramentas e recursos para apoiar a aprendizagem de alunos com deficiência. - Inclusão Digital: Práticas para integrar o uso de tecnologias no processo educativo. - Plataformas Educacionais: Uso de sistemas online para registro e acompanhamento do desenvolvimento pedagógico dos alunos. 7) Participação em Conselhos e Atividades Escolares: Função e importância do Conselho de Classe. Participação em reuniões pedagógicas, formações continuadas e capacitações. 8) Ética e Responsabilidade Profissional: Ética no exercício da docência. Direitos e deveres do segundo professor. Relações interpessoais e trabalho em equipe na escola. 9) Práticas de Inclusão e Diversidade: Promoção da igualdade e respeito à diversidade na sala de aula. Estratégias para evitar a exclusão ou isolamento de alunos com necessidades especiais. Implementação de práticas inclusivas de acordo com as políticas e diretrizes nacionais. 10) Legislação e Diretrizes para Educação Inclusiva e Especial: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação Especial no Brasil: Evolução da segregação à inclusão. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Identificação de Necessidades Educacionais Especiais: Critérios e métodos. Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009: Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. Normas e resoluções relacionadas ao atendimento de alunos com deficiência. 11) Legislação Geral: 11.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 11.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 11.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 12) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 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.

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

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultati-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

vos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação: ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://belmonte.sc.gov.br/legislacao/norma-86333/>

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

1) Fundamentos de Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Política Nacional de Atenção Básica. Vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. 2) Endemias e Epidemias: Conceitos de endemias, epidemias e pandemias. Principais doenças endêmicas no Brasil (dengue, zika, chikungunya, febre amarela, malária, leishmaniose, esquistossomose, entre outras). Ciclo de vida dos vetores (*Aedes aegypti*, *Anopheles*, flebotomíneos, etc.). 3) Controle de Vetores: Métodos de controle mecânico, biológico e químico. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Técnicas de borrifação e aplicação de inseticidas. Manipulação e descarte seguro de produtos químicos. 4) Educação em Saúde: Promoção da saúde e prevenção de doenças. Técnicas de comunicação e abordagem comunitária. Campanhas educativas e de conscientização. Mobilização social e engajamento da comunidade. 5) Legislação e Normas: Lei nº 11.350/2006 (Regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias). Portarias e resoluções do Ministério da Saúde relacionadas à vigilância em saúde. Normas de biossegurança. 6) Procedimentos Operacionais: Planejamento e execução de ações de campo. Inspeção e eliminação de criadouros de vetores. Coleta de amostras para análise laboratorial. Registro e relatório de atividades. 7) Geografia e Meio Ambiente: Noções de geografia urbana e rural de Belmonte/SC. Impactos ambientais na saúde pública. Preservação e manejo de áreas de risco. Saneamento básico e controle ambiental. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

#### **AUXILIAR DE ENSINO:**

1) Fundamentos da Educação Infantil: Estrutura e objetivos da Educação Infantil. Importância da Educação Infantil no desenvolvimento integral da criança. Papel do Auxiliar de Ensino na Educação Infantil. 2) Desen-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

volvimento Infantil: Fases do desenvolvimento infantil (cognitivo, motor, afetivo e social). 3) Planejamento e Organização das Atividades Pedagógicas: Planejamento colaborativo de atividades educacionais junto aos professores. Elaboração e execução de atividades recreativas e de lazer. Atividades de socialização e desenvolvimento de habilidades interpessoais. 4) Saúde, Higiene e Cuidados Básicos: Princípios de saúde e higiene na Educação Infantil. Procedimentos para troca de fraldas e cuidados com a alimentação. Uso do banheiro: promoção de autonomia e higiene. 5) Alfabetização e Letramento: Alfabetização espontânea: conceitos e práticas. Atividades lúdicas e pedagógicas para o desenvolvimento da linguagem e do letramento. Colaboração no processo de alfabetização inicial. 6) Orientação Educacional e Socialização: Contribuições do Auxiliar de Ensino no processo de orientação educacional. Estratégias para promover a socialização e integração das crianças. Apoio em atividades de orientação comportamental e resolução de conflitos. 7) Segurança e Mobilidade das Crianças: Práticas para garantir a segurança física e emocional das crianças. Supervisão durante o recreio dirigido e outras atividades extraclasse. Procedimentos para recepção e entrega das crianças aos responsáveis. 8) Colaboração e Trabalho em Equipe: Importância do trabalho colaborativo com professores, coordenadores e outros profissionais. Função do Auxiliar de Ensino no apoio à equipe pedagógica. Participação em reuniões pedagógicas e formações continuadas. 9) Legislação e Normas na Educação Infantil: Diretrizes e bases da Educação Infantil no Brasil. Leis e regulamentações específicas relacionadas à função de Auxiliar de Ensino. Direitos e deveres do profissional de apoio educacional. 10) Práticas Inclusivas: Educação inclusiva: conceitos e práticas. Apoio a crianças com necessidades educativas especiais. Adaptação de atividades para atender às necessidades individuais das crianças. 11) Ética e Responsabilidade Profissional: Princípios éticos na atuação como Auxiliar de Ensino. Responsabilidade no cuidado e educação das crianças. Relações interpessoais e comunicação eficaz no ambiente escolar. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1) Fundamentos de Enfermagem: História da enfermagem. Ética e legislação profissional. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Princípios e técnicas de enfermagem. 2) Assistência de Enfermagem: Processo de enfermagem: coleta de dados, diagnóstico, planejamento, implementação e avaliação. Cuidados de enfermagem em diferentes contextos: hospitalar, ambulatorial, domiciliar. Prevenção e controle de infecções hospitalares. Técnicas de higiene e conforto do paciente. Administração de medicamentos: vias de administração, cálculos de dosagem, cuidados e reações adversas. 3) Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem em pré e pós-operatório. Instrumentação cirúrgica. Curativos e cuidados com feridas. Preparo e esterilização de materiais. 4) Enfermagem em Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Programas de vigilância epidemiológica e controle de doenças transmissíveis. Campanhas de vacinação e imunização. Saúde do trabalhador: programas de higiene e segurança do trabalho. 5) Enfermagem em Saúde Mental: Transtornos mentais: conceitos e assistência de enfermagem. Técnicas de comunicação terapêutica. Cuidados de enfermagem em situações de emergência psiquiátrica. 6) Enfermagem em Saúde da Mulher, Criança e Adolescente: Cuidados de enfermagem na gestação, parto e puerpério. Assistência ao recém-nascido. Desenvolvimento infantil e cuidados de enfermagem. Saúde do





## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

adolescente. 7) Enfermagem Geriátrica: Envelhecimento e suas implicações para a saúde. Cuidados de enfermagem ao idoso. Doenças crônicas e cuidados paliativos. 8) Biossegurança: Princípios de biossegurança em ambientes de saúde. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Descarte de resíduos de serviços de saúde. Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. 9) Administração em Enfermagem: Organização e administração de unidades de saúde. Gestão de materiais e medicamentos. Registro e documentação em enfermagem. Continuidade do cuidado e comunicação efetiva. 10) Educação em Saúde: Técnicas de educação em saúde para pacientes e familiares. Orientações pós-consulta. Promoção da saúde e prevenção de doenças. 11) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1) Sílabas e Divisão Silábica: Conceito de sílaba, Tipos de sílabas (simples e compostas), Regras para divisão silábica. 2) Classes Gramaticais: - Substantivo: Definição e uso, Gênero: masculino e feminino, Número: singular e plural, Grau: diminutivo e aumentativo. - Classificação do Substantivo: Próprio, Comum, Coletivo. 3) Adjetivo: Definição e uso, Concordância em número (singular e plural), Concordância em gênero (masculino e feminino). 4) Ortografia: Regras de acentuação, Uso correto das letras e dígrafos, Ortografia das palavras de acordo com a nova ortografia. 5) Redação: Estrutura e organização de cartas, Redação de bilhetes, Redação de avisos.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica Municipal e suas atualizações – Disponível em: <https://belmonte.sc.gov.br/legislacao/norma-86333/>

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **MERENDEIRA:**

1) Nutrição e Alimentação Escolar: Princípios básicos de nutrição. Grupos alimentares e suas funções no organismo. Alimentação saudável e balanceada. Necessidades nutricionais de crianças e adolescentes. Planejamento e execução de cardápios elaborados por nutricionistas. 2) Higiene e Segurança Alimentar: Higiene pessoal e profissional. Limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações. Manipulação correta de alimentos. Armazenamento e conservação de alimentos. Controle de qualidade e validade dos



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

produtos alimentares. 3) Preparo e Serviço de Alimentos: Técnicas de preparo de refeições. Procedimentos para servir alimentos. Cuidados com dietas especiais (diabéticos, intolerantes a lactose, etc.). Organização e manutenção da cozinha escolar. 4) Controle de Estoque: Recebimento e conferência de mercadorias. Estocagem correta de alimentos e produtos de limpeza. Controle de validade e qualidade dos produtos. Registro e inventário de estoque. Comunicação de necessidades e faltas de produtos. 5) Segurança no Trabalho: Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Normas de segurança no ambiente de trabalho. Prevenção de acidentes de trabalho. Primeiros socorros básicos. 6) Manutenção e Conservação: Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos, móveis e utensílios. Identificação de necessidades de reparos e manutenção. Procedimentos para abertura e fechamento das dependências. 7) Educação e Interação com a Comunidade Escolar: Relação interpessoal com alunos, professores e equipe escolar. Educação para uma alimentação saudável. 8) Noções de Administração Escolar: Organização do ambiente de trabalho. Planejamento de atividades diárias. Elaboração de relatórios simples. 9) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):**

1) Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização viária: tipos de sinais (verticais, horizontais, luminosos, sonoros e gestos). Normas gerais de circulação e conduta. Infrações e penalidades. Documentação obrigatória para o condutor e o veículo. 2) Direção Defensiva e Primeiros Socorros: Princípios de direção defensiva. Técnicas de prevenção de acidentes. Condições adversas e como lidar com elas (chuva, neblina, etc.). Primeiros socorros: procedimentos básicos em caso de acidentes. Uso correto de cintos de segurança e outros dispositivos de segurança. 3) Manutenção Preventiva e Corretiva: Importância da manutenção preventiva. Verificação de níveis de óleo, água, fluido de freio e lubrificantes. Procedimentos para troca de pneus. Inspeção de sistemas de freios, suspensão e direção. Pequenos reparos em veículos: troca de lâmpadas, fusíveis e correias. 4) Abastecimento e Conservação: Procedimentos corretos de abastecimento. Conservação e limpeza de veículos. Controle de consumo de combustível e lubrificantes. Gestão de documentação e revisões periódicas. 5) Mapeamento de Viagens e Carga: Planejamento de rotas e itinerários. Registro de viagens: usuário, tipo de carga, destino, quilometragem, horários de saída e chegada. Procedimentos para carga e descarga de materiais e equipamentos. Segurança na acomodação de cargas. 6) Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público: Tratamento respeitoso e cortês aos passageiros. Comunicação eficiente e clara. Postura e comportamento profissional. Regras de convivência no transporte de pessoas. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (CNH CATEGORIA C):**

1) Legislação de Trânsito e Normas de Segurança: Código de Trânsito Brasileiro (CTB). Sinalização de trânsito e suas aplicações. Regras de circulação e conduta para operadores de máquinas pesadas. Normas de segurança no trabalho com máquinas pesadas. Documentação obrigatória para o operador e a máquina. 2) Ope-



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

ração de Máquinas Pesadas: Tipos de máquinas e suas funções: tratores de pneus, rolos compactadores, perfuratrizes, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares. Técnicas de operação segura e eficiente de máquinas pesadas. Procedimentos para a execução de serviços de terraplenagem, compactação, perfuração e carregamento. Identificação de tipos de solos e suas características para operação de máquinas. 3) Manutenção Preventiva e Corretiva: Importância da manutenção preventiva. Procedimentos de lavagem, abastecimento e lubrificação de máquinas. Inspeção de sistemas de freios, hidráulicos e de transmissão. Realização de pequenos reparos: troca de peças, ajustes e consertos básicos. Controle contínuo de consumo de combustível e lubrificantes. 4) Controle e Registro de Operações: Procedimentos para mapeamento dos serviços executados: tipo de serviço, local e carga horária. Manutenção de registros de operações e ocorrências. Importância de manter a documentação da máquina e a carteira de habilitação atualizadas. 5) Relacionamento Interpessoal e Atendimento ao Público: Comunicação eficiente e clara. Tratamento respeitoso e profissional com colegas e superiores. Postura e comportamento profissional no ambiente de trabalho. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



**ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

**AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

Exercício de atividades de vigilância e orientação; • Prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da Secretaria de Saúde do Município.

**ASSISTENTE SOCIAL:**

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condições; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

**AUXILIAR DE ENSINO:**

Auxiliar os professores em todas as atividades desenvolvidas com as crianças na recepção e entrega das crianças aos responsáveis, atividades recreativas e de lazer. Caberá ao Auxiliar de ensino proporcionar ensinamentos de saúde e hábitos de higiene, elaborar, executar e avaliar a programação ao nível da classe em que atua em colaboração com outros professores, sob a assessoria do professor coordenador, associando atividades de socialização, desenvolvimento de inteligências multidisciplinares e alfabetização espontânea. Colaborar no processo de orientação educacional. Atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e determinadas pelo superior imediato e as definidas em lei específica.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

### **COORDENADOR DO CRAS:**

• Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

### **ENFERMEIRO:**

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, exe-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

cução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar as infecções nas unidades de saúde do município; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem distócia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; elaborar e desenvolver programas de saúde preventiva, alternativa e educativa; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico de enfermagem; efetuar visitas domiciliares e atendimento a domicílio; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

### **MERENDEIRA:**

Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas do órgão; executar serviços de copa cozinha, inclusive na confecção da alimentação escolar; preparar e servir alimentos; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; desenvolver atividades de confecção da alimentação escolar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; desenvolver atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do ambiente de trabalho designado para desempenhar a função; desenvolver atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; conferir no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; acompanhar os servidores da Secretaria em excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; provisionar equipamentos e materiais necessários para realizar as funções próprias do cargo; zelar pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; desenvolver outras atividades compatíveis com o cargo.

### **MOTORISTA (CNH CATEGORIA D):**

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua res-



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço, registrando ocorrências; auxiliar portadores de necessidades especiais e de pessoas enfermas e idosos no uso dos veículos oficiais sob sua guarda; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO (CNH CATEGORIA C):**

Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins.

### **PSICÓLOGO:**

Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; • Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar; • Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; • Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; • Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana; • Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura; • Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda, etc.; • Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; • Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; • Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração; e, • Desincumbir-se de outras atividades determinadas pela Secretaria Municipal.



## Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

### **PROFESSOR (Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Informática, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental):**

DESCRIÇÃO DETALHADA: → Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, em atendimento à legislação do ensino, em especial o artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; → Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; → Avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; → Cooperar com os serviços de orientação, educação e direção escolar; → Manter a documentação da unidade escolar em dia; → Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; → Participar de reuniões, conselhos de classe, dias de estudos, atividades cívicas e outros; → Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem; → Seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente; → Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; → Primar pela higienização do ambiente escolar; → Organizar e coordenar o programa Nacional de Alimentação Escolar na respectiva Unidade Escolar; → Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **SEGUNDO PROFESSOR (Educação Infantil e Séries Iniciais):**

DESCRIÇÃO DETALHADA: → Tomar conhecimento antecipado do planejamento dos professores regentes para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelos professores regentes. → Participar do conselho de classe. → Participar com os professores regentes das orientações prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório. → Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência. → Participar de capacitações na área de educação. → Auxiliar o(s) professor(es) no processo de aprendizagem de todos os alunos. → Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola. → Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. → Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do professor "online". → O segundo professor de turma não pode ser responsável por ministrar aulas na(s) eventual (ais) falta dos professores regentes. → O segundo professor de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. → Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do segundo professor de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender às necessidades específicas desse(s) aluno(s). → Quando não houver criança com necessidades especiais matriculada na rede municipal de ensino que justifique a atuação de um segundo professor o servidor nomeado para o referido cargo exercerá a função de professor titular de turma.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe, especialmente: assistir ao Enfermeiro: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em pro-





Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

gramas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; f) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; g) participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais reconhecer a forma de organização dos estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em que trabalha; participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem, inclusive atendimentos a domicílio; aferir e controlar sinais vitais; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, seguindo prescrições médicas; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização; ministrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica; organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico, colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, proceder a limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; executar outras tarefas afins



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL**

**PORTARIA nº 399/2024 de 20 de Agosto de 2024.**

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DE PROCESSOS DE CONCURSO, EMPREGO PÚBLICO E SELETIVO DO MUNICÍPIO DE BELMONTE/SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR as servidoras públicas municipais: Juselene Lúcia Beviláqua Giumbelli, Leila Maria Beviláqua Moreschi, Marcionise Inês Bortoluzzi, sob a presidência da primeira, para comporem a comissão municipal para acompanhamento dos Processos de concurso nº 009/2024, emprego público nº 010/2024 e seletivo nº 011/2024.

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

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrárias.

Belmonte/SC, em 20 de agosto de 2024.

**Jair Antonio Giumbelli**  
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina  
**MUNICÍPIO DE BELMONTE**

**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 vigorará 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