



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

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



Cadastre-se agora e comece de graça!





EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 007/2026

ABRE INSCRIÇÕES E ESTABELECE NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO DESTINADO À ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO OESTE, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, Sr. **Sérgio Luís Theisen**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nas Leis Municipais nº 881/2005, nº 1.783/2018 e nº 1.929/2022 e suas alterações, bem como na Lei Orgânica Municipal e suas atualizações, TORNA PÚBLICO aos interessados que estarão abertas as inscrições para Concurso Público destinado à contratação/admissão de servidores para o quadro da administração direta do Município, sob o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de acordo com o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pela Lei Orgânica do Município e pelas Leis Municipais nº 881/2005, nº 1.783/2018 e nº 1.929/2022, bem como por suas respectivas alterações e atualizações.

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

1.3. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

1.4. Os atos elencados no Cronograma (Anexo I) deste edital serão publicados nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/>.

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

da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.9. São requisitos obrigatórios para investidura em cargo público, a serem comprovados no momento da posse, sob pena de desclassificação do presente certame:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos, conforme disposto na Constituição Federal, § 1º do Art. 12, de 05/10/88, e na Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art. 3º;
- b) Estar em situação regular com as obrigações eleitorais e, no caso dos candidatos do sexo masculino, também com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter idade mínima de 18 anos;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função;
- e) Possuir aptidão física e mental necessárias para o pleno desempenho das funções do cargo;
- f) Demais documentos exigidos pela Administração Municipal.

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

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste Edital;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, somente para os cargos de Assistente Social Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Psicólogo Educacional, conforme o item 9 deste edital.

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

2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo relacionados e deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e à escolaridade mínima exigidos neste Edital, de acordo com a função para a qual pretendam concorrer, observadas as seguintes especificações:

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Inicial (R\$)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Arquiteto	CR*	7.800,81 (Ref. 40 horas)	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Assistente Social Educacional	01 + CR*	3.900,00 (Ref. 20 horas)	10 ou 20 horas	Graduação em Assistência Social, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva e Títulos	120,00
Engenheiro Civil	CR*	9.308,29 (Ref. 40 horas)	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Engenheiro Sanitarista	CR*	9.308,29 (Ref. 40 horas)	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas	CR*	5.261,96 (Ref. 40 horas)	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior (bacharelado) em Administração, Ciências Contábeis ou Direito e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Fisioterapeuta	CR*	5.850,63 (Ref. 30 horas)	30 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00



Fonoaudiólogo	01 + CR*	7.800,81 (Ref. 40 horas)	40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE)	01 + CR*	5.578,25 (Ref. 40 horas)	10, 20, 30 ou 40 horas	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização Lato Sensu em Educação Especial.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Educação Física	CR*	5.578,25 (Ref. 40 horas)	10, 20, 30 ou 40 horas	Licenciatura em Educação Física e registro no respectivo órgão de classe.	Objetiva e Títulos	120,00
Professor de Educação Infantil	01 + CR*	5.578,25 (Ref. 40 horas)	10, 20, 30 ou 40 horas	Licenciatura em Pedagogia.	Objetiva e Títulos	120,00
Psicólogo	CR*	7.800,81 (Ref. 40 horas)	20 ou 40 horas	Portador de certificado de conclusão de curso superior específico na área de atuação, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva	120,00
Psicólogo Educacional	01 + CR*	3.900,00 (Ref. 20 horas)	10 ou 20 horas	Graduação em Psicologia, com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria B.	Objetiva e Títulos	120,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 26/05/2026 às 23h59min do dia 24/06/2026**.

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

- acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* "Concursos Públicos";
- realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 25/06/2026; 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 São João do Oeste, SC, localizada na Rua Encantado, nº 66, Centro, São João do Oeste/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição ou disponível na Área do Candidato, até o dia 25/06/2026. Não serão considerados válidos os pagamentos realizados por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (excetuados os casos em que o próprio boleto contenha, em seu teor, QR Code para esse fim, mediante autorização da instituição bancária emissora), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo — ainda que efetuado na data do vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária — ou por qualquer outro meio não expressamente previsto neste Edital.

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

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

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

3.7. O candidato poderá inscrever-se para apenas 1 (um) cargo deste Edital. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento tenha sido



realizado por meio do respectivo boleto. Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

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

Cargo	Valor
Ensino Superior	120,00 (cento e vinte reais)

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **08h00min do dia 26/05/2026 às 23h59min do dia 09/06/2026.**

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

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

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



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

4.5. Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram nas hipóteses previstas na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, quais sejam:

- a) candidatos pertencentes a família inscrita no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, cuja renda familiar mensal per capita seja igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional;
- b) candidatos **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. No caso de candidato **doador de medula óssea**, deverá ser anexado, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea). Em se tratando de documento emitido por meio digital, este deverá conter link para validação, sob pena de indeferimento do pedido de isenção.

4.5.2. No caso de candidato pertencente ao **Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico**, do Governo Federal, deverá ser anexado, via sistema, documento comprobatório da condição de pertencente à família inscrita no referido cadastro, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, mediante 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://saojoao.sc.gov.br/>, no dia **15/06/2026**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **16 e 17/06/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **22/06/2026**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **22/06/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25/06/2026**, por meio do boleto disponível na área do candidato.



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

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

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

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/> no dia **10/07/2026**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **13 e 14/07/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal e os pareceres serão publicados no dia **20/07/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **20/07/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo estabelecido no cronograma do Edital, devendo este ser apresentado exclusivamente por meio eletrônico, na área do candidato, no endereço <https://ameosc.org.br>, conforme disposto no item 13 deste Edital. O recurso deverá conter a exposição fundamentada das razões da discordância quanto ao indeferimento da inscrição, acompanhada da comprovação da inexistência do motivo que ensejou o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

- a) para condições temporárias (doenças, limitações ou impedimentos ocasionais), o laudo deverá ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo a espécie e o grau ou nível da limitação, com referência ao respectivo Código Internacional de Doenças – CID, bem como assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM do profissional responsável;
- b) para condições permanentes, poderá ser apresentado laudo médico definitivo, sem exigência de data recente, desde que constem a espécie e o grau ou nível da deficiência, o respectivo Código Internacional de Doenças – CID e a identificação completa do profissional emissor (nome, assinatura, carimbo e número de inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM).

7.3. Caso a necessidade de atendimento diferenciado para a realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o endereço eletrônico comunica@ameosc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, até 48 (quarenta e oito) horas antes do horário previsto para o início da prova.

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

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

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

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

8. DA PROVA OBJETIVA

- **Natureza e Obrigatoriedade**



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

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **12/07/2026**, em local a ser divulgado por meio da publicação do ensalamento, conforme o Cronograma constante do Anexo I deste Edital, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/>.

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

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

8.4. A abertura dos portões para ingresso dos candidatos no local de aplicação das provas ocorrerá a partir das 13h30min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 14h10min, não sendo permitida, sob qualquer alegação, a entrada de candidatos após esse horário.

8.4.2. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 14h20min não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

8.4.3. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h30min.

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

8.5. A prova objetiva será realizada em etapa única, com duração total de **03 horas (três horas)**, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

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

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

▪ **Conteúdo Programático e Quantidade de Questões**

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Arquiteto, Fonoaudiólogo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Tributos, Obras e Posturas, Fisioterapeuta e Psicólogo**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL ►	35	-	10,00	-

8.9.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota mínima de **5,00 (cinco) pontos**, no conjunto das disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, correspondente à soma das pontuações obtidas, conforme disposto no quadro acima.

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para os cargos de **Assistente Social Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Psicólogo Educacional**, será aplicada prova objetiva, composta pelas disciplinas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme disposto no quadro a seguir:

Disciplinas	Quantidade de questões	Peso	Total de pontos por disciplina	Nota mínima no conjunto das disciplinas 1, 2 e 3
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,28	5,60	4,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,16	1,60	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,16	0,80	
TOTAL ►	35	-	8,00	-

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

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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



8.11.1. O candidato deve comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva no horário e data estabelecidos neste edital, portando documento de identificação original com fotografia, não sendo aceitas cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. A entrada à sala de aplicação da prova será proibida caso não esteja munido de documento de identificação **original** com fotografia.

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

▪ **Documentos de Identificação**

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

I – De forma física:

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

II – De forma digital:

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

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

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

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

▪ **Material de Prova e Conferência Inicial**

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

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

8.11.8. O candidato deverá conferir no cartão-resposta seus dados pessoais, especialmente nome, número de inscrição e número do documento de identificação, devendo apor sua assinatura de forma legível no local específico.

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

▪ **Preenchimento do Cartão-Resposta**

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

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

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

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

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

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

8.11.14. Serão consideradas marcações incorretas, sendo atribuída nota 0,00 (zero) às respectivas questões, aquelas que estiverem em desacordo com este Edital, tais como: respostas que não coincidam



com o gabarito oficial; preenchimento a lápis; dupla marcação ou marcação de mais de uma alternativa para a mesma questão; marcação rasurada ou emendada; campo de marcação não preenchido integralmente; ou questão não preenchida no cartão-resposta.

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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.23.2. Os últimos 03 (três) candidatos, juntamente com os fiscais de sala, lacrarão o envelope contendo os cartões-resposta, assinando-o em seguida. O envelope será deslacrado somente em sessão pública, conforme data e horário constantes no cronograma (Anexo I).



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

▪ **Disposições Gerais**

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

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

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

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) documento de identificação original com fotografia, conforme disposto no subitem 8.11.3 (obrigatório);
- b) caneta esferográfica com tinta azul ou preta, indelével, cujo corpo externo (tubo) seja confeccionado em material transparente, admitindo-se apenas que o tubo interno de tinta possua coloração (obrigatório);
- c) recipiente transparente, sem qualquer etiqueta, rótulo ou inscrição, destinado exclusivamente ao acondicionamento de água (facultativo).

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

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

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

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA:

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

8.14. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido neste Edital;
- b) apresentar-se em local diverso do indicado para a realização da prova;
- c) não comparecer à prova;
- d) não apresentar documento de identificação válido, nos termos deste edital;
- e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se do local de prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;
- g) ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta ou quaisquer outros materiais não permitidos;
- h) estiver portando arma de qualquer espécie, ainda que possua porte ou autorização legal;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos para a execução da prova;
- j) for surpreendido, durante a realização da prova, mantendo comunicação com outros candidatos;
- k) for surpreendido utilizando relógio de qualquer tipo, livros, anotações ou impressos, bem como fazendo uso de qualquer equipamento eletrônico, tais como calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares, inclusive protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação da prova, às autoridades presentes ou aos demais candidatos;
- n) deixar de apor a assinatura no cartão-resposta, no campo próprio;
- o) deixar de preencher o tipo de prova no cartão-resposta, conforme disposto no subitem 8.11.11;
- p) preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, das quais poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para os cargos de **Assistente Social Educacional, Professor de Atendimento**



Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Psicólogo Educacional.

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:

a) Para os cargos de **Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física e Professor de Educação Infantil:**

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de <u>Mestrado</u> na área específica e/ou na Educação	01	1,30	1,30
Certificado de conclusão de curso de <u>Pós-Graduação</u> em nível de Especialização na área específica e/ou na Educação	01	0,70	0,70
TOTAL ►	02	-	2,00

b) Para o cargo de **Assistente Social Educacional:**

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de <u>Mestrado</u> .	01	1,30	1,30
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de <u>Especialização</u> (pós-graduação lato sensu) em: Serviço Social na Educação; Serviço Social e Psicologia na Educação; Direitos da Criança, do Adolescente e Juventude; Gestão de Políticas Públicas; Educação Especial e Inclusiva; ou Mediação e Conciliação de Conflitos.	01	0,70	0,70
TOTAL ►	02	-	2,00

c) Para o cargo de **Psicólogo Educacional:**

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor dos títulos	Total
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de <u>Mestrado</u> .	01	1,30	1,30
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de <u>Especialização</u> (pós-graduação lato sensu) em: Psicologia Escolar e Educacional; Psicopedagogia; Educação Especial e Inclusiva; Neuropsicologia Aplicada à Educação; Análise do Comportamento Aplicada; ou Gestão de Conflitos e Mediação Escolar.	01	0,70	0,70
TOTAL ►	02	-	2,00

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 2,00 (dois) pontos. As tabelas acima apenas fazem 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 referentes ao mestrado e à especialização serão considerados válidos somente com a apresentação do diploma ou certificado de conclusão emitido pela instituição de ensino. Atestados ou declarações de conclusão não serão aceitos para este fim.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/> no dia **10/07/2026**.

9.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **13 e 14/07/2026**, conforme orientações do item 13 deste edital.

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

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 **20/07/2026**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **20/07/2026**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://saojoao.sc.gov.br/>.

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta ocorrerá em Sessão Pública, a ser realizada na sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, **às 08h30min do dia 28/07/2026**.

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



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

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

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

10.6. Após a conclusão da Sessão Pública, a cópia do cartão-resposta de cada candidato estará disponível no sistema, na Área do Candidato, sendo o acesso realizado mediante CPF e senha pessoal.

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

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

12. DOS GABARITOS PRELIMINAR E DEFINITIVO

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Todos os recursos relacionados a este certame deverão ser apresentados exclusivamente de forma on-line, observando-se os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner “Concursos Públicos”;
- b) acessar a Área do Candidato;
- c) clicar na opção “Recursos”;



- d) selecionar a opção correspondente ao prazo e ao tipo de recurso pretendido (isenção da taxa de inscrição, indeferimento de inscrição, Pessoa com Deficiência – PcD, questões da prova objetiva, gabarito preliminar, entre outros);
- e) preencher integralmente o formulário eletrônico de recurso e enviá-lo via internet, conforme as instruções nele contidas.

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

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição – **16 e 17/06/2026**;
- b) indeferimento da inscrição – **30/06 e 01/07/2026**;
- c) indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) – **13 e 14/07/2026**;
- d) resultado preliminar da prova de títulos – **13 e 14/07/2026**;
- e) formulação das questões da prova objetiva e gabarito preliminar – **14 e 15/07/2026**;
- f) resultado preliminar geral – **29 e 30/07/2026**.

13.3. Ao acessar o sistema para a interposição de recurso, o candidato deverá selecionar corretamente o campo específico correspondente à matéria objeto do recurso, bem como respeitar rigorosamente o prazo estabelecido. A utilização de campo inadequado ou o descumprimento do prazo acarretará a não apreciação do recurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto envio.

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

13.5. Não serão apreciados os recursos:

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

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

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

- I - Os recursos interpostos referentes a questões distintas deverão ser apresentados em formulários separados, sendo um formulário para cada questão. Recursos que abordem mais de uma questão em um único formulário não serão apreciados.
- II - Para a interposição de recursos relativos às questões da prova objetiva ou ao gabarito preliminar, o candidato deverá indicar, de forma expressa, no sistema eletrônico, o tipo de prova e o número da questão a que se refere o pedido. A ausência dessas informações acarretará a não apreciação do recurso.



- III - Caso a análise dos recursos resulte na anulação de questões, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do respectivo cargo, independentemente de terem interposto recurso.
- IV - Os recursos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados dela decorrentes serão analisados e terão parecer técnico emitido pelos profissionais responsáveis pela elaboração das respectivas questões.
- V - Havendo alteração do gabarito preliminar em razão de impugnações ou recursos julgados procedentes, os gabaritos dos candidatos do respectivo cargo serão corrigidos de acordo com as modificações promovidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.
- VI - As decisões proferidas pela Comissão Organizadora da AMEOSC quanto aos recursos são irrecorríveis na esfera administrativa.

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Arquiteto, Fonoaudiólogo, Engenheiro Civil, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Tributos, Obras e Posturas, Fisioterapeuta e Psicólogo, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

14.2. Para fins de atribuição da nota final dos candidatos aos cargos de Assistente Social Educacional, Professor de Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil e Psicólogo Educacional, o resultado final será calculado conforme a seguinte fórmula:

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

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

14.3. A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente das notas finais obtidas, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

15. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) Cópia legível de documento de identificação com foto (contendo o número do CPF);
- b) Cópia legível do Título Eleitoral;
- c) Cópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- d) Cópia legível da CNH de acordo com a exigência do cargo;
- e) Cópia legível do Diploma ou Certificado comprovando o Nível de Escolaridade exigido para a função;



- f) 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;
- g) Certidão Negativa Cível e Criminal, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- h) Certidão de Quitação Eleitoral;
- i) Certificado de Reservista ou Dispensa de alistamento militar (sexo masculino, até 45 anos);
- j) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- k) Documento de Inscrição no órgão de Classe;
- l) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal (Instrução Normativa nº TC-11/2011 – Tribunal de Contas de Santa Catarina).

15.3. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone para contato junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a sua nomeação, mas apenas a expectativa de direito à admissão, segundo as vagas existentes ou a necessidade futura, observada a ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC.

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

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

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

16.5. Os casos omissos neste Edital, no que se refere ao Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de São João do Oeste/SC, com fundamento na legislação vigente.



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

16.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Itapiranga/SC para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Concurso Público.

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

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Conteúdo Programático;

Anexo III – Atribuições dos Cargos;

Anexo IV – Decreto de nomeação da Comissão Organizadora Municipal;

Anexo V – Resolução de nomeação da Comissão Organizadora da AMEOSC.

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

São João do Oeste/SC, 25 de maio de 2026.

SÉRGIO LUÍS THEISEN
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Alcides Luís Hofer

OAB/SC 33.683

Assessor Jurídico do Município de São João do Oeste/SC

ANEXO I - CRONOGRAMA

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	25/05/2026	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao prefeito de São João do Oeste/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 09/06/2026.
Prazo para realização de inscrição	26/05/2026 a 24/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	26/05/2026 a 24/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	26/05/2026 a 24/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	26/05/2026 a 09/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	15/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	16 e 17/06/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	22/06/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	22/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	22 a 25/06/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	25/06/2026	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	29/06/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	30/06 e 01/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	02/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	02/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	06/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Ensalamento	07/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	10/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	10/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prova Objetiva	12/07/2026	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	13 e 14/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	13 e 14/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	13/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	14 e 15/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	20/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	20/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	20/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	20/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	27/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	27/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Sessão Pública	28/07/2026	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, localizada na Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	28/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	29 e 30/07/2026	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	31/07/2026	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	31/07/2026	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://saojoao.sc.gov.br/

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, do Estado de Santa Catarina e do Município. 2) Atualidades e acontecimentos relevantes no Brasil e no mundo, divulgados por diferentes meios de comunicação, relacionados às áreas de política, economia, sociedade, educação, ciência, tecnologia, cultura, esportes, meio ambiente, sustentabilidade, saúde, segurança pública, justiça, cidadania, direitos humanos e relações internacionais. 3) Aspectos históricos, geográficos, econômicos, culturais e sociais do Estado de Santa Catarina e do Município. 4) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://leis.org/municipais/sc/sao-joao-do-oeste/lei/lei-ordinaria/2000/539/lei-ordinaria-n-539-2000-lei-organica-municipal-de-sao-joao-do-oeste>). 5) Estatuto dos Servidores Públicos do município e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-publico-sao-joao-do-oeste-sc>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:



ARQUITETO:

1) Arquitetura e Urbanismo: 1.1 História e teoria da arquitetura e do urbanismo. 1.2 Arquitetura contemporânea e sustentabilidade. 1.3 Planejamento urbano e regional. 1.4 Uso e ocupação do solo urbano. 1.5 Mobilidade urbana e acessibilidade. 1.6 Paisagismo e desenho urbano. 1.7 Desenvolvimento urbano sustentável. 1.8 Patrimônio histórico, cultural e arquitetônico. 1.9 Conforto ambiental aplicado à arquitetura. 1.10 Planejamento e gestão urbana municipal. 2) Projetos Arquitetônicos e Complementares: 2.1 Elaboração e desenvolvimento de projetos arquitetônicos. 2.2 Interpretação e elaboração de plantas, cortes, fachadas e detalhamentos. 2.3 Compatibilização de projetos complementares. 2.4 Projetos de edificações públicas e institucionais. 2.5 Projetos de reforma, ampliação e adequação de edificações. 2.6 Projetos de acessibilidade conforme normas técnicas. 2.7 Projetos paisagísticos e de urbanização. 2.8 Especificação de materiais e acabamentos. 2.9 Memorial descritivo e documentação técnica. 2.10 Coordenação e gerenciamento de projetos. 3) Construção Civil e Tecnologia das Edificações: 3.1 Materiais e técnicas construtivas. 3.2 Sistemas estruturais aplicados à arquitetura. 3.3 Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias, elétricas e preventivas. 3.4 Patologia das construções. 3.5 Manutenção predial preventiva e corretiva. 3.6 Desempenho das edificações. 3.7 Conforto térmico, acústico e lumínico. 3.8 Sustentabilidade e eficiência energética nas edificações. 3.9 Tecnologia BIM – Building Information Modeling. 3.10 Normas técnicas aplicadas à construção civil. 4) Orçamento, Planejamento e Fiscalização de Obras: 4.1 Planejamento e gerenciamento de obras públicas. 4.2 Elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia. 4.3 Composição de custos unitários. 4.4 Planilhas orçamentárias. 4.5 Cronograma físico-financeiro. 4.6 BDI – Benefícios e Despesas Indiretas. 4.7 Medição e controle de obras. 4.8 Fiscalização e acompanhamento de obras públicas. 4.9 Controle de qualidade em obras e serviços. 4.10 Segurança do trabalho na construção civil. 5) Legislação, Normas e Licenciamento: 5.1 Legislação urbanística e edilícia. 5.2 Código de Edificações de São João do Oeste/SC e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2020/3/35/lei-complementar-n-35-2020-altera-a-lei-complementar-n-0192012-que-institui-o-codigo-de-edificacoes>). Plano Diretor Municipal de São João do Oeste/SC e suas atualizações (<https://leis.org/municipais/sc/sao-joao-do-oeste/lei/lei-complementar/2012/17/lei-complementar-n-17-2012-institui-o-plano-diretor-participativo-de-desenvolvimento-municipal-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias>). Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do município de São João do Oeste/SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2012/1/18/lei-complementar-n-18-2012-institui-a-lei-de-uso-e-ocupacao-e-parcelamento-do-solo-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias>). 5.3 Estatuto da Cidade. 5.4 Licenciamento urbanístico e ambiental. 5.5 Normas da ABNT aplicadas à arquitetura e urbanismo. 5.6 Acessibilidade – ABNT NBR 9050. 5.7 Prevenção e combate a incêndio. 5.8 Responsabilidade técnica profissional. 5.9 Ética profissional e atribuições do arquiteto. 5.10 Legislação aplicada às obras e serviços públicos. 6) Administração Pública e Contratações Públicas: 6.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 6.2 Licitações e contratos administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021. 6.3 Contratação de obras e serviços de engenharia. 6.4 Estudos técnicos preliminares e termos de referência. 6.5 Fiscalização e gestão contratual. 6.6 Convênios e prestação de contas. 6.7 Planejamento de contratações públicas. 6.8 Controle e acompanhamento de contratos. 6.9 Atuação dos órgãos de controle. 6.10 Elaboração de

pareceres, laudos e relatórios técnicos. 7) Informática Aplicada à Arquitetura: 7.1 Informática básica aplicada à arquitetura e urbanismo. 7.2 Softwares de desenho técnico e modelagem. 7.3 AutoCAD e ferramentas CAD. 7.4 Modelagem BIM. 7.5 Sistemas de georreferenciamento e cartografia digital. 7.6 Elaboração e edição de documentos técnicos digitais. 7.7 Organização de arquivos e projetos eletrônicos. 7.8 Ferramentas de planejamento e acompanhamento de obras. 7.9 Segurança e armazenamento de dados digitais. 7.10 Atualidades tecnológicas na arquitetura e construção civil. 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 o conteúdo programático previsto.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:

1) Política Educacional e Serviço Social na Educação: 1.1 Direito à educação e garantia de acesso, permanência e aprendizagem escolar. 1.2 Políticas públicas educacionais e organização da educação básica. 1.3 Serviço Social na política educacional. 1.4 Atuação do Assistente Social no contexto escolar. 1.5 Relação entre educação, cidadania e inclusão social. 1.6 Gestão democrática da escola e participação da comunidade escolar. 1.7 Projeto político-pedagógico e atuação multiprofissional na educação. 1.8 Educação inclusiva e diversidade no ambiente escolar. 1.9 Interdisciplinaridade e trabalho em rede na educação. 1.10 Políticas educacionais voltadas à infância, adolescência e juventude. 2) Fundamentos do Serviço Social: 2.1 Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 2.2 Projeto ético-político do Serviço Social. 2.3 Instrumentais técnicos do Serviço Social. 2.4 Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais e educacionais. 2.5 Elaboração de relatórios, pareceres, estudos sociais e registros técnicos. 2.6 Trabalho social com famílias, grupos e comunidade. 2.7 Mediação de conflitos e intervenção social. 2.8 Ética profissional e sigilo profissional. 2.9 Atribuições privativas do Assistente Social. 2.10 Supervisão de estágio em Serviço Social. 3) Direitos Humanos, Proteção Social e Legislação Social: 3.1 Constituição Federal: direitos sociais e direito à educação. 3.2 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 3.3 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 3.4 Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 3.5 Política Nacional de Assistência Social – PNAS. 3.6 Proteção social básica e especial. 3.7 Benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda. 3.8 Direitos da criança, do adolescente e da família. 3.9 Direitos da pessoa com deficiência e inclusão escolar. 3.10 Enfrentamento das violências, negligência, evasão escolar e violações de direitos. 4) Atuação do Assistente Social no Contexto Escolar: 4.1 Relação escola-família-comunidade. 4.2 Acompanhamento de estudantes em situação de vulnerabilidade social. 4.3 Estratégias de prevenção da evasão e infrequência escolar. 4.4 Ações de acolhimento, inclusão e permanência escolar. 4.5 Atendimento educacional especializado e inclusão escolar. 4.6 Articulação com Conselho Tutelar, CRAS, CREAS, unidades de saúde e rede de proteção. 4.7 Visitas domiciliares e acompanhamento familiar. 4.8 Programas intersetoriais na educação. 4.9 Promoção da cultura de paz e prevenção às violências no ambiente escolar. 4.10 Desenvolvimento de ações socioeducativas e comunitárias. 5) Gestão, Planejamento e Trabalho em Rede: 5.1 Planejamento e gestão de ações socioeducativas. 5.2 Trabalho em equipe multiprofissional. 5.3 Rede de atendimento e políticas intersetoriais. 5.4 Elaboração e execução de projetos sociais e educacionais. 5.5 Indicadores sociais e diagnóstico socioterritorial. 5.6



Monitoramento e avaliação de programas e projetos. 5.7 Participação em conselhos, reuniões e grupos de trabalho. 5.8 Fluxos de encaminhamento e acompanhamento de usuários. 5.9 Gestão documental e preenchimento de sistemas e registros administrativos. 5.10 Educação permanente e formação continuada. 6) Saúde, Inclusão e Desenvolvimento Infantojuvenil: 6.1 Desenvolvimento infantil e adolescência. 6.2 Saúde mental de crianças e adolescentes. 6.3 Vulnerabilidade social e fatores de risco no ambiente escolar. 6.4 Inclusão social e educacional. 6.5 Diversidade, direitos humanos e combate ao preconceito. 6.6 Programa Saúde na Escola – PSE. 6.7 Promoção da saúde e qualidade de vida no ambiente escolar. 6.8 Acompanhamento de estudantes beneficiários de programas sociais. 6.9 Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. 6.10 Ações preventivas e socioeducativas no contexto escolar. 7) Administração Pública e Conhecimentos Gerais Aplicados ao Cargo: 7.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 7.2 Ética, responsabilidade e conduta no serviço público. 7.3 Atendimento ao público e comunicação institucional. 7.4 Noções de administração pública municipal. 7.5 Organização e funcionamento da Secretaria Municipal de Educação. 7.6 Redação oficial e documentação administrativa. 7.7 Informática básica aplicada ao serviço público. 7.8 Sistemas de informação e registros administrativos. 7.9 Proteção de dados e sigilo das informações. 7.10 Trabalho interdisciplinar e relações interpessoais no ambiente profissional. 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 o conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Engenharia Civil e Gestão de Obras Públicas: 1.1 Projetos de edificações, obras públicas e infraestrutura urbana. 1.2 Planejamento, execução, supervisão e fiscalização de obras civis. 1.3 Estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. 1.4 Obras de infraestrutura urbana e rural. 1.5 Construção, reforma, ampliação e manutenção de prédios públicos. 1.6 Patologia das construções. 1.7 Conservação e manutenção predial. 1.8 Gestão e acompanhamento de obras públicas. 1.9 Controle tecnológico de materiais e serviços. 1.10 Segurança, qualidade e produtividade na construção civil. 1.11 Sustentabilidade e preservação ambiental aplicadas às obras públicas. 1.12 Acessibilidade em edificações e espaços públicos. 1.13 Mobilidade urbana e infraestrutura municipal. 1.14 Planejamento urbano aplicado à engenharia civil. 1.15 Fiscalização e acompanhamento técnico de contratos e obras públicas. 2) Projetos, Desenho Técnico e Documentação Técnica: 2.1 Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos e complementares. 2.2 Elaboração de plantas, cortes, fachadas, detalhes construtivos e memoriais descritivos. 2.3 Compatibilização de projetos. 2.4 Elaboração de especificações técnicas. 2.5 Desenvolvimento de relatórios, laudos, pareceres e documentos técnicos. 2.6 Normas técnicas aplicadas à construção civil. 2.7 Representação gráfica e desenho técnico. 2.8 Utilização de softwares de engenharia e desenho assistido por computador (CAD/BIM). 2.9 Levantamentos topográficos e planialtimétricos. 2.10 Aprovação e análise de projetos junto aos órgãos públicos. 3) Materiais de Construção e Tecnologia das Construções: 3.1 Materiais de construção civil: propriedades, características e aplicações. 3.2 Concreto, argamassa, aço, madeira, cerâmica, pavimentação e revestimentos. 3.3 Tecnologia do concreto e controle tecnológico. 3.4 Sistemas construtivos tradicionais e industrializados. 3.5 Fundações e estruturas. 3.6 Instalações



hidrossanitárias e drenagem urbana. 3.7 Instalações elétricas prediais básicas. 3.8 Estradas, pavimentação e terraplenagem. 3.9 Obras de saneamento básico. 3.10 Mecânica dos solos e geotecnia aplicada. 3.11 Controle de qualidade em materiais e serviços de engenharia. 4) Planejamento, Orçamento e Gestão de Custos: 4.1 Planejamento físico-financeiro de obras. 4.2 Cronogramas de execução de obras. 4.3 Orçamento de obras públicas e privadas. 4.4 Levantamento quantitativo de materiais e serviços. 4.5 Composição de custos unitários. 4.6 BDI – Benefícios e Despesas Indiretas. 4.7 Medições e controle de execução contratual. 4.8 Gestão de suprimentos, equipamentos e mão de obra. 4.9 Gestão de contratos administrativos de obras e serviços de engenharia. 4.10 Controle de produtividade e desempenho de obras. 5) Fiscalização, Vistorias, Perícias e Avaliações: 5.1 Fiscalização de obras e serviços de engenharia. 5.2 Vistorias técnicas em edificações e obras públicas. 5.3 Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos. 5.4 Perícias e avaliações de imóveis e estruturas. 5.5 Inspeção predial. 5.6 Controle de execução e conformidade de obras. 5.7 Avaliação de desempenho técnico e operacional de edificações. 5.8 Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil. 5.9 Identificação de patologias e soluções corretivas. 5.10 Fiscalização ambiental aplicada às obras públicas. 6) Administração Pública e Legislação Aplicada: 6.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 6.2 Administração pública direta e indireta. 6.3 Licitações e contratos administrativos aplicados à engenharia. 6.4 Lei Federal nº 14.133/2021. 6.5 Contratação e fiscalização de obras públicas. 6.6 Responsabilidade técnica do engenheiro civil. 6.7 Ética profissional e legislação do sistema CONFEA/CREA. 6.8 Código de Edificações de São João do Oeste/SC e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2020/3/35/lei-complementar-n-35-2020-altera-a-lei-complementar-n-0192012-que-institui-o-codigo-de-edificacoes>). Plano Diretor Municipal de São João do Oeste/SC e suas atualizações (<https://leis.org/municipais/sc/sao-joao-do-oeste/lei/lei-complementar/2012/17/lei-complementar-n-17-2012-institui-o-plano-diretor-participativo-de-desenvolvimento-municipal-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias>). Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do município de São João do Oeste/SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2012/1/18/lei-complementar-n-18-2012-institui-a-lei-de-uso-e-ocupacao-e-parcelamento-do-solo-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias>). 6.9 Legislação urbanística e ambiental. 6.10 Regularização fundiária e parcelamento do solo urbano. 6.11 Normas regulamentadoras de segurança do trabalho. 6.12 Documentação técnica e responsabilidade civil, administrativa e penal do engenheiro. 7) Informática Aplicada à Engenharia: 7.1 Informática básica aplicada à engenharia civil. 7.2 Utilização de softwares de desenho técnico, orçamento e planejamento de obras. 7.3 Planilhas eletrônicas aplicadas ao controle de obras e custos. 7.4 Sistemas de gestão pública relacionados à engenharia. 7.5 Organização e gerenciamento eletrônico de documentos técnicos. 7.6 Ferramentas digitais aplicadas ao acompanhamento e fiscalização de obras. 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 o conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

1) Engenharia Sanitária e Saneamento Básico: 1.1 Fundamentos de engenharia sanitária e ambiental. 1.2 Políticas públicas de saneamento básico. 1.3 Abastecimento de água: captação, adução, tratamento, reservação e distribuição. 1.4 Sistemas de esgotamento sanitário: coleta, transporte, tratamento e disposição final. 1.5 Drenagem urbana e manejo de águas pluviais. 1.6 Resíduos sólidos urbanos: coleta, transporte, tratamento e destinação final. 1.7 Controle da poluição ambiental. 1.8 Qualidade da água e padrões de potabilidade. 1.9 Tratamento de efluentes domésticos e industriais. 1.10 Operação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgoto. 1.11 Indicadores de saneamento e saúde pública. 1.12 Universalização do saneamento básico. 1.13 Vigilância sanitária e ambiental aplicada ao saneamento. 1.14 Relação entre saneamento, saúde pública e meio ambiente. 2) Projetos e Obras de Saneamento: 2.1 Elaboração e análise de projetos de saneamento básico. 2.2 Projetos hidráulicos, hidrossanitários e ambientais. 2.3 Planejamento, execução e fiscalização de obras públicas de saneamento. 2.4 Memorial descritivo, especificações técnicas e documentação técnica. 2.5 Elaboração de planilhas orçamentárias, composição de custos e tabela BDI. 2.6 Cronograma físico-financeiro de obras. 2.7 Controle tecnológico de materiais e serviços. 2.8 Fiscalização de obras e serviços de engenharia sanitária. 2.9 Controle de qualidade em obras públicas. 2.10 Segurança do trabalho aplicada às obras e operações de saneamento. 2.11 Estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. 2.12 Operação de estações de tratamento de água – ETA. 2.13 Operação de estações de tratamento de esgoto – ETE. 2.14 Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de saneamento. 3) Meio Ambiente e Licenciamento Ambiental: 3.1 Gestão ambiental aplicada à administração pública. 3.2 Licenciamento ambiental de obras e atividades públicas. 3.3 Estudos ambientais: EIA/RIMA, RCA, PCA e demais instrumentos ambientais. 3.4 Recuperação e preservação de recursos hídricos. 3.5 Bacias hidrográficas e gestão das águas. 3.6 Impactos ambientais urbanos e rurais. 3.7 Educação ambiental e desenvolvimento sustentável. 3.8 Monitoramento ambiental e controle da poluição hídrica. 3.9 Conservação do solo e dos recursos naturais. 3.10 Legislação ambiental aplicada ao saneamento. 3.11 Gestão de riscos ambientais e prevenção de acidentes ambientais. 3.12 Sustentabilidade em obras e sistemas de saneamento. 4) Hidráulica e Recursos Hídricos: 4.1 Hidráulica aplicada aos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitário. 4.2 Hidrologia e recursos hídricos. 4.3 Vazão, pressão, perdas de carga e dimensionamento de redes hidráulicas. 4.4 Sistemas de bombeamento e recalque. 4.5 Redes de distribuição de água e coleta de esgoto. 4.6 Macrodrenagem e microdrenagem urbana. 4.7 Controle e monitoramento do consumo de água. 4.8 Aproveitamento e conservação de recursos hídricos. 4.9 Controle de perdas em sistemas de abastecimento. 4.10 Qualidade e monitoramento de águas superficiais e subterrâneas. 5) Administração Pública e Legislação Aplicada: 5.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 5.2 Administração pública direta e indireta. 5.3 Licitações e contratos administrativos aplicados à engenharia e saneamento. 5.4 Lei Federal nº 14.133/2021. 5.5 Fiscalização e gestão de contratos públicos. 5.6 Legislação de saneamento básico. 5.7 Política Nacional de Recursos Hídricos. 5.8 Política Nacional do Meio Ambiente. 5.9 Marco Legal do Saneamento Básico. 5.10 Responsabilidade técnica e emissão de ART. 5.11 Ética profissional e legislação do sistema CONFEA/CREA. 5.12 Normas técnicas da ABNT aplicadas à engenharia sanitária. 5.13 Segurança do trabalho e normas regulamentadoras. 5.14 Responsabilidade civil, administrativa e ambiental do engenheiro sanitário. 6) Planejamento, Gestão e



Controle Operacional: 6.1 Planejamento e gestão de serviços públicos de saneamento. 6.2 Gestão operacional de ETA e ETE. 6.3 Gestão de equipes técnicas e operacionais. 6.4 Elaboração de relatórios, laudos e pareceres técnicos. 6.5 Controle de qualidade operacional dos sistemas de saneamento. 6.6 Indicadores de desempenho operacional. 6.7 Gestão de manutenção de redes e equipamentos. 6.8 Controle de suprimentos e produtos químicos utilizados no tratamento de água e esgoto. 6.9 Gestão de custos e eficiência operacional. 6.10 Planejamento estratégico aplicado ao saneamento municipal. 7) Informática Aplicada à Engenharia Sanitária: 7.1 Informática básica aplicada à engenharia. 7.2 Softwares de desenho técnico, projetos hidráulicos e saneamento. 7.3 Planilhas eletrônicas aplicadas ao controle operacional e orçamentário. 7.4 Sistemas informatizados de gestão pública e ambiental. 7.5 Organização e gerenciamento eletrônico de documentos técnicos. 7.6 Ferramentas digitais aplicadas ao monitoramento e controle de sistemas de saneamento. 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 o conteúdo programático previsto.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:

1) Administração Pública e Legislação Aplicada: 1.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 1.2 Administração pública direta e indireta. 1.3 Poderes e deveres do administrador público. 1.4 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, espécies e invalidação. 1.5 Poder de polícia administrativa. 1.6 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública. 1.7 Responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público. 1.8 Ética no serviço público. 1.9 Organização administrativa municipal. 1.10 Competências do Município em matéria tributária, urbanística, ambiental e de posturas. 1.11 Redação oficial, elaboração de pareceres, relatórios, notificações e autos administrativos. 2) Direito Tributário e Legislação Tributária Municipal: 2.1 Sistema Tributário Nacional. 2.2 Competência tributária dos Municípios. 2.3 Tributos municipais: impostos, taxas e contribuições. 2.4 Fato gerador, contribuinte, base de cálculo e lançamento tributário. 2.5 Crédito tributário: constituição, suspensão, extinção e exclusão. 2.6 Obrigação tributária principal e acessória. 2.7 Fiscalização tributária municipal. 2.8 Processo administrativo tributário. 2.9 Auto de infração e imposição de penalidades. 2.10 Dívida ativa e cobrança administrativa. 2.11 Cadastro mobiliário e imobiliário municipal. 2.12 ISSQN, IPTU, ITBI, taxas municipais e contribuição de melhoria. 2.13 Arrecadação e fiscalização de tributos municipais. 2.14 Imunidade, isenção e benefícios fiscais. 2.15 Fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. 2.16 Código Tributário Nacional. 2.17 Código Tributário Municipal (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-sao-joao-do-oeste-sc>). 3) Fiscalização de Obras, Urbanismo e Posturas Municipais: 3.1 Código de Edificações de São João do Oeste/SC e suas atualizações (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2020/3/35/lei-complementar-n-35-2020-altera-a-lei-complementar-n-0192012-que-institui-o-codigo-de-edificacoes>). Código de Posturas de São João do Oeste/SC (<https://leismunicipais.com.br/a/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2012/2/20/lei-complementar-n-20-2012-institui-o-codigo-de-posturas-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-revoga-a-lei-4481998-e-da-outras-providencias>) 3.2 Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do município de São João do Oeste/SC (<https://leismunicipais.com.br/a1/sc/s/sao-joao-do-oeste/lei-complementar/2012/1/18/lei-complemen>

tar-n-18-2012-institui-a-lei-de-uso-e-ocupacao-e-parcelamento-do-solo-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias). 3.3 Plano Diretor Municipal de São João do Oeste/SC e suas atualizações(<https://leis.org/municipais/sc/sao-joao-do-oeste/lei/lei-complementar/2012/17/lei-complementar-n-17-2012-institui-o-plano-diretor-participativo-de-desenvolvimento-municipal-do-municipio-de-sao-joao-do-oeste-e-da-outras-providencias>). 3.4 Licenciamento e fiscalização de obras públicas e particulares. 3.5 Aprovação de projetos arquitetônicos e urbanísticos. 3.6 Vistorias técnicas em obras e edificações. 3.7 Embargo, interdição e demolição de obras irregulares. 3.8 Fiscalização de calçadas, muros, passeios públicos e acessibilidade. 3.9 Fiscalização de atividades urbanas e comerciais. 3.10 Normas de segurança, higiene e ordenamento urbano. 3.11 Infrações e penalidades administrativas relacionadas às posturas municipais. 3.12 Elaboração de relatórios de vistoria e notificações. 3.13 Fiscalização in loco e diligências administrativas. 3.14 Avaliação de bens móveis e imóveis. 3.15 Regularização fundiária e controle urbano. 4) Fiscalização Ambiental e Saúde Pública: 4.1 Legislação ambiental aplicada ao Município. 4.2 Política Nacional do Meio Ambiente. 4.3 Licenciamento ambiental municipal. 4.4 Fiscalização ambiental em atividades urbanas e rurais. 4.5 Controle da poluição ambiental e impactos ambientais. 4.6 Crimes e infrações ambientais. 4.7 Educação ambiental e sustentabilidade. 4.8 Monitoramento de atividades potencialmente poluidoras. 4.9 Saúde pública e vigilância ambiental. 4.10 Saneamento básico e resíduos sólidos. 4.11 Fiscalização de atividades que impactam o meio ambiente e a saúde pública. 4.12 Autos, notificações e pareceres ambientais. 4.13 Cadastro Técnico Municipal e controle ambiental. 4.14 Competências dos órgãos ambientais municipais, estaduais e federais. 5) Fiscalização, Auditoria e Procedimentos Administrativos: 5.1 Técnicas de fiscalização tributária, urbanística e ambiental. 5.2 Procedimentos de auditoria fiscal e análise documental. 5.3 Exame de livros fiscais, notas fiscais, balanços e documentos contábeis. 5.4 Lavratura de autos de infração, notificações e termos administrativos. 5.5 Diligências fiscais e levantamentos físicos. 5.6 Controle, acompanhamento e instrução de processos administrativos. 5.7 Atendimento e orientação ao contribuinte. 5.8 Elaboração de relatórios técnicos e pareceres administrativos. 5.9 Controle cadastral e atualização de registros municipais. 5.10 Fiscalização preventiva e corretiva. 5.11 Mediação de conflitos administrativos e aplicação de penalidades. 6) Engenharia Básica e Avaliação de Imóveis: 6.1 Noções de engenharia civil aplicada à fiscalização de obras. 6.2 Interpretação de projetos, plantas e memoriais descritivos. 6.3 Materiais de construção e técnicas construtivas básicas. 6.4 Patologias das construções. 6.5 Noções de topografia e infraestrutura urbana. 6.6 Avaliação de imóveis urbanos e rurais. 6.7 Vistoria técnica de imóveis e edificações. 6.8 Regularidade construtiva e documental de obras. 7) Informática Aplicada ao Serviço Público: 7.1 Informática básica e aplicada à fiscalização. 7.2 Sistemas informatizados de cadastro, tributação e fiscalização municipal. 7.3 Planilhas eletrônicas, editores de texto e correio eletrônico. 7.4 Organização e gerenciamento eletrônico de documentos. 7.5 Utilização de sistemas de protocolo e tramitação de processos. 7.6 Segurança da informação e proteção de dados. 7.7 Ferramentas digitais aplicadas à fiscalização e arrecadação municipal. 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 o conteúdo programático previsto.

FISIOTERAPEUTA:

1) Fundamentos da Fisioterapia e Ética Profissional: 1.1 História e fundamentos da fisioterapia. 1.2 Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. 1.3 Legislação profissional e atribuições do fisioterapeuta. 1.4 Humanização no atendimento em saúde. 1.5 Trabalho multiprofissional e interdisciplinaridade. 1.6 Biossegurança e controle de infecções. 1.7 Ergonomia e segurança no trabalho. 1.8 Prontuário, registros, relatórios e laudos fisioterapêuticos. 1.9 Avaliação fisioterapêutica e elaboração de diagnóstico cinético-funcional. 1.10 Planejamento, prescrição e acompanhamento do tratamento fisioterapêutico. 2) Saúde Pública e Políticas de Saúde: 2.1 Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. 2.2 Atenção primária, secundária e terciária em saúde. 2.3 Estratégia Saúde da Família e atuação do fisioterapeuta na saúde pública. 2.4 Promoção, prevenção e reabilitação em saúde. 2.5 Vigilância em saúde e educação em saúde. 2.6 Políticas públicas de saúde. 2.7 Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. 2.8 Programas de saúde e reabilitação no âmbito municipal. 2.9 Atendimento domiciliar e atenção à saúde da comunidade. 2.10 Humanização e acolhimento no atendimento ao paciente. 3) Anatomia, Fisiologia e Cinesilogia: 3.1 Anatomia humana aplicada à fisioterapia. 3.2 Fisiologia dos sistemas musculoesquelético, respiratório, cardiovascular e neurológico. 3.3 Cinesilogia e biomecânica. 3.4 Postura corporal e análise do movimento humano. 3.5 Fisiologia do exercício. 3.6 Avaliação funcional e testes fisioterapêuticos. 3.7 Marcha, equilíbrio e coordenação motora. 3.8 Desenvolvimento motor normal e alterações funcionais. 4) Fisioterapia Traumatológica e Reumatológica: 4.1 Avaliação fisioterapêutica em ortopedia e traumatologia. 4.2 Fraturas, luxações, entorses e lesões musculares. 4.3 Reabilitação pós-operatória. 4.4 Tratamentos fisioterapêuticos em pacientes com imobilizações e gessos. 4.5 Doenças osteomusculares e degenerativas. 4.6 Reumatismos e doenças articulares. 4.7 Recursos terapêuticos manuais e cinesioterapia. 4.8 Alongamento, fortalecimento muscular e treinamento funcional. 4.9 Eletrotermofototerapia aplicada à fisioterapia ortopédica. 4.10 Postura, ergonomia e prevenção de lesões. 5) Fisioterapia Neurológica: 5.1 Avaliação fisioterapêutica neurológica. 5.2 Reabilitação neurológica em adultos e crianças. 5.3 Acidente vascular cerebral – AVC. 5.4 Paralisia cerebral e distúrbios neuromotores. 5.5 Doenças neurodegenerativas. 5.6 Lesões medulares e traumatismos cranioencefálicos. 5.7 Distúrbios de equilíbrio e coordenação motora. 5.8 Técnicas de reabilitação motora e funcional. 5.9 Treino de marcha e mobilidade funcional. 5.10 Estimulação motora e sensorial. 6) Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular: 6.1 Anatomia e fisiologia cardiorrespiratória. 6.2 Avaliação fisioterapêutica respiratória. 6.3 Técnicas de fisioterapia respiratória. 6.4 Reabilitação pulmonar. 6.5 Doenças respiratórias agudas e crônicas. 6.6 Oxigenoterapia e nebulização. 6.7 Fisioterapia em pacientes hospitalizados. 6.8 Reabilitação cardiovascular. 6.9 Exercícios terapêuticos em cardiologia. 6.10 Condicionamento físico e funcional. 7) Fisioterapia em Geriatria, Pediatria e Saúde da Mulher: 7.1 Fisioterapia geriátrica e envelhecimento funcional. 7.2 Prevenção de quedas em idosos. 7.3 Reabilitação funcional do idoso. 7.4 Desenvolvimento neuropsicomotor infantil. 7.5 Fisioterapia pediátrica. 7.6 Estimulação precoce. 7.7 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 7.8 Fisioterapia no pré e pós-parto. 7.9 Saúde pélvica e exercícios terapêuticos. 7.10 Orientações posturais e funcionais para gestantes. 8) Recursos Terapêuticos e Técnicas Fisioterapêuticas: 8.1 Cinesioterapia. 8.2 Terapia manual. 8.3 Massoterapia terapêutica. 8.4 Termoterapia, crioterapia e fototerapia. 8.5 Eletroterapia aplicada à

fisioterapia. 8.6 Hidroterapia e mecanoterapia. 8.7 Técnicas de relaxamento e respiração. 8.8 Treinamento funcional e condicionamento físico. 8.9 Recursos fisioterapêuticos na dor aguda e crônica. 8.10 Prescrição de exercícios terapêuticos. 9) Administração, Planejamento e Informática Aplicada à Saúde: 9.1 Organização e planejamento dos serviços de fisioterapia. 9.2 Gestão de atendimentos e rotinas ambulatoriais. 9.3 Elaboração de relatórios e pareceres técnicos. 9.4 Indicadores de qualidade em saúde. 9.5 Informática aplicada aos serviços de saúde. 9.6 Sistemas de informação em saúde. 9.7 Registro eletrônico de informações clínicas. 9.8 Comunicação institucional e atendimento ao público. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

FONOAUDIÓLOGO:

1) Fundamentos da Fonoaudiologia e Ética Profissional: 1.1 História e fundamentos da fonoaudiologia. 1.2 Código de Ética e legislação profissional. 1.3 Atuação do fonoaudiólogo na saúde pública. 1.4 Humanização no atendimento em saúde. 1.5 Trabalho multiprofissional e interdisciplinaridade. 1.6 Biossegurança e controle de infecções. 1.7 Sigilo profissional e responsabilidade técnica. 1.8 Avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 1.9 Elaboração de laudos, pareceres e relatórios técnicos. 1.10 Registros em prontuários e sistemas eletrônicos de saúde. 2) Saúde Pública e Políticas de Saúde: 2.1 Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. 2.2 Atenção básica, média e alta complexidade. 2.3 Estratégia Saúde da Família e atuação do fonoaudiólogo. 2.4 Promoção, prevenção e reabilitação em saúde. 2.5 Vigilância em saúde e educação em saúde. 2.6 Políticas públicas de saúde da criança, adolescente, adulto e idoso. 2.7 Programas de saúde auditiva e linguagem. 2.8 Atendimento ambulatorial e domiciliar. 2.9 Humanização e acolhimento no atendimento ao paciente. 2.10 Trabalho em rede e encaminhamentos especializados. 3) Anatomia, Fisiologia e Neurofisiologia da Comunicação Humana: 3.1 Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala e audição. 3.2 Sistema nervoso central e periférico aplicado à fonoaudiologia. 3.3 Desenvolvimento neuropsicomotor e da linguagem. 3.4 Bases neurológicas da comunicação humana. 3.5 Fisiologia da voz, fala, audição e deglutição. 3.6 Processos cognitivos relacionados à linguagem e aprendizagem. 3.7 Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 3.8 Avaliação funcional da comunicação humana. 4) Linguagem Oral e Escrita: 4.1 Desenvolvimento normal da linguagem oral e escrita. 4.2 Distúrbios da linguagem oral e escrita. 4.3 Atraso de linguagem. 4.4 Dislalia, dislexia e disortografia. 4.5 Transtornos de aprendizagem relacionados à linguagem. 4.6 Afasia e distúrbios neurológicos da linguagem. 4.7 Linguagem na infância, adolescência e vida adulta. 4.8 Avaliação e intervenção em alterações da linguagem. 4.9 Estimulação da linguagem e comunicação. 4.10 Práticas educativas e preventivas em linguagem. 5) Voz, Motricidade Orofacial e Disfagia: 5.1 Anatomia e fisiologia da voz. 5.2 Disfonias funcionais e orgânicas. 5.3 Avaliação e terapia vocal. 5.4 Motricidade orofacial. 5.5 Funções estomatognáticas. 5.6 Alterações miofuncionais orofaciais. 5.7 Respiração, mastigação, sucção e deglutição. 5.8 Disfagia: avaliação e manejo terapêutico. 5.9 Reabilitação fonoaudiológica em distúrbios de deglutição. 5.10 Orientações preventivas em saúde vocal e motricidade orofacial. 6) Audiologia: 6.1 Fundamentos da audiolgia. 6.2 Anatomia e fisiologia da audição. 6.3 Avaliação audiológica básica. 6.4 Perda auditiva e classificação das deficiências auditivas.



6.5 Triagem auditiva neonatal e escolar. 6.6 Processamento auditivo central. 6.7 Reabilitação auditiva. 6.8 Saúde auditiva coletiva. 6.9 Prevenção de perdas auditivas. 6.10 Orientação e acompanhamento de usuários com deficiência auditiva. 7) Fonoaudiologia Educacional e Hospitalar: 7.1 Atuação fonoaudiológica no ambiente escolar. 7.2 Desenvolvimento da comunicação em escolares e pré-escolares. 7.3 Dificuldades de aprendizagem e inclusão escolar. 7.4 Orientação a professores e familiares. 7.5 Fonoaudiologia hospitalar. 7.6 Atendimento em enfermarias, ambulatórios e unidades de saúde. 7.7 Intervenção em pacientes neurológicos e acamados. 7.8 Primeiros socorros e atuação em emergências relacionadas à área. 7.9 Reabilitação interdisciplinar. 7.10 Promoção da saúde comunicativa em diferentes ciclos da vida. 8) Avaliação, Diagnóstico e Terapêutica Fonoaudiológica: 8.1 Métodos e técnicas de avaliação fonoaudiológica. 8.2 Planejamento terapêutico individual e coletivo. 8.3 Técnicas terapêuticas em linguagem, voz, audição e motricidade orofacial. 8.4 Intervenção em distúrbios psicomotores e neurológicos. 8.5 Avaliação clínica e funcional da comunicação. 8.6 Prescrição e solicitação de exames complementares relacionados à área. 8.7 Encaminhamento interdisciplinar. 8.8 Monitoramento da evolução terapêutica. 8.9 Elaboração de pareceres técnicos e documentos clínicos. 8.10 Educação continuada e atualização profissional. 9) Administração, Informática e Organização dos Serviços de Saúde: 9.1 Planejamento e organização dos serviços de fonoaudiologia. 9.2 Gestão de atendimentos e rotinas ambulatoriais. 9.3 Sistemas de informação em saúde. 9.4 Informática aplicada aos serviços de saúde. 9.5 Comunicação institucional e atendimento ao público. 9.6 Indicadores de saúde e qualidade do atendimento. 9.7 Organização de agendas, prontuários e arquivos. 9.8 Trabalho em equipe e gestão do processo de cuidado. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):

1) Fundamentos da Educação Especial e Inclusiva: 1.1 Educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 1.2 Políticas públicas da educação especial. 1.3 Legislação aplicada à educação inclusiva. 1.4 Atendimento Educacional Especializado – AEE: princípios, objetivos e organização. 1.5 Direitos da pessoa com deficiência no contexto educacional. 1.6 Educação inclusiva e diversidade. 1.7 Acessibilidade física, pedagógica e comunicacional. 1.8 Inclusão escolar e garantia de aprendizagem. 1.9 Educação especial e equidade educacional. 1.10 Ética profissional e atuação do professor do AEE. 2) Desenvolvimento Humano e Aprendizagem: 2.1 Desenvolvimento infantil e processos de aprendizagem. 2.2 Desenvolvimento cognitivo, motor, afetivo e social. 2.3 Neurodesenvolvimento e aprendizagem. 2.4 Transtornos do neurodesenvolvimento. 2.5 Deficiência intelectual e múltipla. 2.6 Transtorno do Espectro Autista – TEA. 2.7 Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade – TDAH. 2.8 Altas habilidades/superdotação. 2.9 Deficiência física, auditiva e visual. 2.10 Barreiras à aprendizagem e participação escolar. 3) Avaliação Pedagógica e Planejamento no AEE: 3.1 Avaliação inicial e avaliação processual no Atendimento Educacional Especializado. 3.2 Identificação das necessidades educacionais específicas. 3.3 Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado. 3.4 Planejamento pedagógico inclusivo. 3.5 Adequações curriculares e flexibilização curricular. 3.6 Estratégias de ensino para estudantes público-alvo da educação especial. 3.7 Avaliação da aprendizagem na educação

inclusiva. 3.8 Elaboração de relatórios pedagógicos descritivos. 3.9 Organização de registros pedagógicos e acompanhamento escolar. 3.10 Intervenções pedagógicas e acompanhamento do desenvolvimento do estudante. 4) Recursos Pedagógicos e Tecnologias Assistivas: 4.1 Recursos pedagógicos acessíveis. 4.2 Tecnologia assistiva aplicada à educação. 4.3 Comunicação alternativa e ampliada. 4.4 Softwares educativos e recursos tecnológicos acessíveis. 4.5 Produção e adaptação de materiais didáticos acessíveis. 4.6 Recursos ópticos e não ópticos. 4.7 Libras e sistema Braille: noções básicas. 4.8 Recursos de acessibilidade para estudantes com deficiência física, visual e auditiva. 4.9 Organização da sala de recursos multifuncionais. 4.10 Funcionalidade e aplicabilidade dos recursos de acessibilidade. 5) Metodologias e Estratégias Pedagógicas Inclusivas: 5.1 Metodologias ativas na educação inclusiva. 5.2 Estratégias diferenciadas de ensino e aprendizagem. 5.3 Adaptação de atividades pedagógicas. 5.4 Desenvolvimento da autonomia do estudante. 5.5 Estimulação cognitiva e psicomotora. 5.6 Jogos, atividades lúdicas e práticas pedagógicas inclusivas. 5.7 Mediação pedagógica no AEE. 5.8 Ensino colaborativo e trabalho articulado com a sala regular. 5.9 Estratégias de comunicação e interação social. 5.10 Intervenções pedagógicas para dificuldades de aprendizagem. 6) Gestão Escolar, Família e Trabalho Interdisciplinar: 6.1 Projeto Político-Pedagógico e educação inclusiva. 6.2 Articulação entre AEE, sala regular e equipe pedagógica. 6.3 Relação escola-família-comunidade. 6.4 Orientação às famílias sobre inclusão e acessibilidade. 6.5 Trabalho colaborativo entre profissionais da educação. 6.6 Conselhos de classe e acompanhamento pedagógico. 6.7 Formação continuada e atualização profissional. 6.8 Assessoria pedagógica e orientação aos professores. 6.9 Rede de apoio à inclusão escolar. 6.10 Gestão democrática e participação no ambiente escolar. 7) Legislação e Documentos Norteadores da Educação Especial: 7.1 Constituição Federal e direito à educação. 7.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. 7.3 Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7.4 Estatuto da Pessoa com Deficiência. 7.5 Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 7.6 Diretrizes Nacionais para a Educação Especial. 7.7 Atendimento Educacional Especializado na legislação educacional. 7.8 Direitos humanos e inclusão social. 7.9 Normativas sobre acessibilidade e educação inclusiva. 7.10 Documentos orientadores do Ministério da Educação para o AEE. 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 o conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Fundamentos da Educação e Legislação Educacional: 1.1 Constituição Federal e direito à educação. 1.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/96). 1.3 Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 1.4 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 1.5 Projeto Político-Pedagógico da escola. 1.6 Planejamento educacional e organização do trabalho pedagógico. 1.7 Avaliação da aprendizagem. 1.8 Gestão democrática e participação da comunidade escolar. 1.9 Ética profissional e responsabilidade docente. 1.10 Inclusão escolar e diversidade na educação. 2) Didática e Metodologia do Ensino da Educação Física: 2.1 Didática aplicada à Educação Física escolar. 2.2 Planejamento de aulas, projetos e atividades pedagógicas. 2.3 Metodologias de ensino da Educação Física. 2.4 Organização e condução das práticas corporais. 2.5 Desenvolvimento motor e aprendizagem



motora. 2.6 Avaliação em Educação Física escolar. 2.7 Estratégias de recuperação da aprendizagem. 2.8 Interdisciplinaridade e práticas pedagógicas integradas. 2.9 Relação professor-aluno no processo de ensino-aprendizagem. 2.10 Educação Física e formação integral do estudante. 3) Fundamentos da Educação Física Escolar: 3.1 História e tendências da Educação Física. 3.2 Cultura corporal do movimento. 3.3 Educação Física na Educação Infantil, Ensino Fundamental e modalidades educacionais. 3.4 Objetivos da Educação Física escolar. 3.5 Corpo, movimento e expressão corporal. 3.6 Jogos, brinquedos e brincadeiras. 3.7 Recreação e lazer. 3.8 Ginástica escolar. 3.9 Atividades rítmicas e expressivas. 3.10 Psicomotricidade e desenvolvimento infantil. 4) Esportes e Práticas Corporais: 4.1 Fundamentos técnicos e táticos dos esportes coletivos e individuais. 4.2 Atletismo, futsal, voleibol, handebol, basquetebol e esportes adaptados. 4.3 Regras básicas das modalidades esportivas. 4.4 Iniciação esportiva escolar. 4.5 Treinamento esportivo escolar. 4.6 Jogos cooperativos e competitivos. 4.7 Organização de atividades esportivas e recreativas. 4.8 Educação Física inclusiva e esporte adaptado. 4.9 Práticas corporais de aventura e atividades ao ar livre. 4.10 Arbitragem e organização de eventos esportivos escolares. 5) Saúde, Qualidade de Vida e Desenvolvimento Humano: 5.1 Anatomia e fisiologia humana aplicadas à Educação Física. 5.2 Crescimento e desenvolvimento humano. 5.3 Aptidão física relacionada à saúde. 5.4 Exercício físico, saúde e qualidade de vida. 5.5 Sedentarismo e promoção da saúde. 5.6 Educação postural e prevenção de lesões. 5.7 Nutrição e atividade física. 5.8 Primeiros socorros aplicados à atividade física escolar. 5.9 Saúde mental, bem-estar e atividade física. 5.10 Educação Física e prevenção de doenças. 6) Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado: 6.1 Educação inclusiva na escola. 6.2 Atendimento a estudantes público-alvo da educação especial. 6.3 Adaptação curricular e flexibilização das atividades físicas. 6.4 Educação Física adaptada. 6.5 Estratégias pedagógicas inclusivas. 6.6 Atendimento Educacional Especializado – AEE. 6.7 Trabalho colaborativo entre professor regente, segundo professor e equipe pedagógica. 6.8 Desenvolvimento da autonomia e participação dos estudantes com deficiência. 6.9 Acessibilidade nas práticas corporais e esportivas. 6.10 Inclusão, respeito à diversidade e combate ao preconceito. 7) Gestão Escolar e Organização do Trabalho Pedagógico: 7.1 Planejamento escolar e diário de classe. 7.2 Registro de frequência, conteúdos e rendimento escolar. 7.3 Conselhos de classe e reuniões pedagógicas. 7.4 Formação continuada e desenvolvimento profissional docente. 7.5 Relação escola-família-comunidade. 7.6 Projetos educacionais e atividades extracurriculares. 7.7 Organização de eventos escolares e esportivos. 7.8 Trabalho coletivo e articulação pedagógica. 7.9 Comunicação escolar e mediação de conflitos. 7.10 Rotinas administrativas e pedagógicas no ambiente escolar. 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 o conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Fundamentos da Educação Infantil: 1.1 Educação Infantil na legislação brasileira. 1.2 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 1.3 Base Nacional Comum Curricular – BNCC na Educação Infantil. 1.4 Concepções de infância, criança e desenvolvimento infantil. 1.5 Função social da Educação Infantil. 1.6 Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. 1.7 Campos de experiências na Educação Infantil. 1.8 Organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. 1.9 Educação, cuidado

e brincadeira como eixos estruturantes. 1.10 Interações e brincadeiras no desenvolvimento infantil. 2) Desenvolvimento Infantil e Aprendizagem: 2.1 Desenvolvimento físico, motor, cognitivo, afetivo e social da criança. 2.2 Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. 2.3 Desenvolvimento da autonomia e identidade da criança. 2.4 Psicologia da aprendizagem aplicada à Educação Infantil. 2.5 Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. 2.6 Ludicidade, jogos e brincadeiras. 2.7 Musicalização, contação de histórias e expressão corporal. 2.8 Artes visuais e atividades recreativas na Educação Infantil. 2.9 Rotinas pedagógicas e organização dos espaços educativos. 2.10 Estimulação e acompanhamento do desenvolvimento infantil. 3) Planejamento e Prática Pedagógica: 3.1 Planejamento pedagógico na Educação Infantil. 3.2 Plano de aula e organização das atividades pedagógicas. 3.3 Avaliação na Educação Infantil. 3.4 Registros pedagógicos, relatórios e portfólios. 3.5 Projetos pedagógicos e sequências didáticas. 3.6 Metodologias ativas e práticas pedagógicas inclusivas. 3.7 Adaptação curricular e estratégias de aprendizagem. 3.8 Recuperação paralela e acompanhamento pedagógico. 3.9 Organização do tempo e da rotina escolar. 3.10 Recursos pedagógicos e materiais didáticos. 4) Inclusão e Educação Especial: 4.1 Educação inclusiva e diversidade. 4.2 Atendimento Educacional Especializado – AEE. 4.3 Inclusão de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 4.4 Adequações curriculares e acessibilidade pedagógica. 4.5 Estratégias de inclusão no ambiente escolar. 4.6 Relação entre professor regente, segundo professor e equipe multiprofissional. 4.7 Direitos da criança e inclusão escolar. 4.8 Desenvolvimento socioemocional e convivência escolar. 5) Gestão Escolar e Relação Escola-Família-Comunidade: 5.1 Projeto Político-Pedagógico – PPP. 5.2 Gestão democrática do ensino. 5.3 Conselho de classe e participação escolar. 5.4 Relação entre escola, família e comunidade. 5.5 Comunicação escolar e acompanhamento das famílias. 5.6 Trabalho coletivo e interdisciplinaridade. 5.7 Ética e responsabilidade profissional docente. 5.8 Formação continuada e desenvolvimento profissional. 6) Legislação e Políticas Públicas da Educação: 6.1 Constituição Federal e direito à educação. 6.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). 6.3 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). 6.4 Plano Nacional de Educação – PNE. 6.5 BNCC – Base Nacional Comum Curricular. 6.6 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 6.7 Educação inclusiva e políticas públicas educacionais. 6.8 Direitos humanos, diversidade e cultura de paz no ambiente escolar. 6.9 Segurança, proteção e bem-estar da criança no ambiente escolar. 6.10 Ética no serviço público e valorização profissional docente. 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 o conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO:

1) Fundamentos da Psicologia e Atuação Profissional: 1.1 História, teorias e abordagens da Psicologia. 1.2 Ética profissional do psicólogo e Código de Ética Profissional. 1.3 Regulamentação da profissão e atribuições do psicólogo no serviço público. 1.4 Relações interpessoais, escuta qualificada e acolhimento. 1.5 Sigilo profissional e elaboração de documentos psicológicos. 1.6 Trabalho multiprofissional e interdisciplinar. 1.7 Psicologia e políticas públicas. 1.8 Humanização no atendimento em saúde e assistência social. 1.9 Saúde mental e qualidade de vida. 1.10 Promoção, prevenção e



reabilitação em saúde mental. 2) Psicologia Clínica e Processos Psicológicos: 2.1 Desenvolvimento humano: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. 2.2 Processos psicológicos básicos: percepção, emoção, motivação, aprendizagem, memória e personalidade. 2.3 Psicopatologia geral. 2.4 Transtornos mentais, emocionais e comportamentais. 2.5 Transtornos de ansiedade, depressivos, alimentares e de personalidade. 2.6 Transtornos do neurodesenvolvimento. 2.7 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 2.8 Entrevista psicológica e anamnese. 2.9 Técnicas de atendimento individual e grupal. 2.10 Intervenções psicossociais e terapêuticas. 2.11 Reabilitação psicossocial. 2.12 Prevenção ao suicídio e manejo de situações de crise. 2.13 Dependência química, álcool, tabaco e outras drogas. 2.14 Redução de danos. 2.15 Violência doméstica, abuso, negligência e vulnerabilidade social. 3) Psicologia na Atenção Básica e Saúde Pública: 3.1 Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. 3.2 Política Nacional de Atenção Básica. 3.3 Estratégia Saúde da Família – ESF. 3.4 Equipes multiprofissionais na Atenção Primária à Saúde (eMulti). 3.5 Saúde mental na atenção básica. 3.6 Reforma Psiquiátrica Brasileira e Política Nacional de Saúde Mental. 3.7 Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. 3.8 Atendimento psicossocial comunitário. 3.9 Apoio matricial e trabalho em equipe multiprofissional. 3.10 Ações de promoção da saúde e prevenção de agravos. 3.11 Educação em saúde. 3.12 Vigilância em saúde e notificação de violências. 3.13 Visitas domiciliares e abordagem familiar. 3.14 Elaboração de pareceres, relatórios e prontuários em saúde. 4) Psicologia Social e Assistência Social: 4.1 Sistema Único de Assistência Social – SUAS. 4.2 Proteção social básica e especial. 4.3 Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. 4.4 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. 4.5 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. 4.6 Vulnerabilidade e risco social. 4.7 Família, comunidade e redes de apoio social. 4.8 Escuta, acolhimento e acompanhamento familiar. 4.9 Busca ativa e trabalho territorial. 4.10 Mediação de grupos e atividades coletivas. 4.11 Benefícios socioassistenciais e encaminhamentos para a rede de proteção social. 4.12 Intersetorialidade entre saúde, educação, assistência social e justiça. 4.13 Direitos humanos e cidadania. 4.14 Criança e adolescente em situação de risco. 4.15 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 4.16 Estatuto da Pessoa Idosa. 4.17 Inclusão social e combate às discriminações e preconceitos. 5) Psicologia Institucional e Comunitária: 5.1 Psicologia comunitária. 5.2 Mobilização comunitária e participação social. 5.3 Oficinas terapêuticas e grupos comunitários. 5.4 Estratégias de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. 5.5 Atuação em situações de calamidade pública e emergências. 5.6 Planejamento, execução e avaliação de projetos sociais. 5.7 Mediação de conflitos. 5.8 Trabalho com grupos vulneráveis. 5.9 Rede de proteção social e articulação institucional. 5.10 Conselhos de direitos e controle social. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

1) Fundamentos da Psicologia Educacional: 1.1 Psicologia da educação e processos de aprendizagem. 1.2 Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, emocionais, sociais e psicomotores. 1.3 Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento. 1.4 Relação entre desenvolvimento e aprendizagem escolar. 1.5 Psicologia escolar e educacional no contexto da educação básica. 1.6 Atuação do psicólogo educacional

na escola pública. 1.7 Ética profissional e Código de Ética do Psicólogo. 1.8 Trabalho interdisciplinar e multiprofissional no ambiente escolar. 1.9 Relações interpessoais no contexto escolar. 1.10 Educação inclusiva e diversidade. 2) Desenvolvimento Infantil, Adolescência e Aprendizagem: 2.1 Desenvolvimento infantil e adolescência. 2.2 Desenvolvimento emocional, social e afetivo. 2.3 Desenvolvimento da linguagem, atenção, memória e raciocínio. 2.4 Transtornos do neurodesenvolvimento. 2.5 Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 2.6 Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH. 2.7 Transtorno do Espectro Autista – TEA. 2.8 Altas habilidades/superdotação. 2.9 Distúrbios comportamentais e emocionais na infância e adolescência. 2.10 Fracasso escolar, evasão escolar e indisciplina. 2.11 Motivação, autoestima e desempenho escolar. 2.12 Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento escolar. 3) Psicologia Escolar e Processos Educacionais: 3.1 Processo ensino-aprendizagem. 3.2 Intervenção psicopedagógica institucional. 3.3 Diagnóstico institucional e análise das práticas escolares. 3.4 Estratégias de intervenção nas dificuldades de aprendizagem. 3.5 Mediação de conflitos escolares. 3.6 Relação professor-aluno-família-escola. 3.7 Inclusão escolar e acessibilidade pedagógica. 3.8 Atendimento Educacional Especializado – AEE. 3.9 Estratégias para recuperação da aprendizagem. 3.10 Clima e ambiente escolar. 3.11 Participação da família no processo educativo. 3.12 Projeto Político-Pedagógico – PPP. 3.13 Conselho de classe e gestão democrática. 3.14 Formação continuada dos profissionais da educação. 3.15 Acompanhamento e orientação escolar. 4) Avaliação Psicológica e Intervenções: 4.1 Observação, entrevista e escuta psicológica. 4.2 Avaliação psicológica no contexto escolar. 4.3 Instrumentos e técnicas de avaliação psicológica. 4.4 Elaboração de pareceres, relatórios e documentos psicológicos. 4.5 Encaminhamentos para rede de atendimento especializada. 4.6 Intervenções individuais e grupais. 4.7 Orientação familiar e aconselhamento. 4.8 Dinâmicas de grupo e oficinas socioeducativas. 4.9 Prevenção de dificuldades de aprendizagem. 4.10 Ações preventivas e promocionais em saúde mental escolar. 5) Inclusão, Direitos Humanos e Proteção Integral: 5.1 Educação inclusiva e políticas públicas de inclusão. 5.2 Direitos da criança e do adolescente. 5.3 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. 5.4 Diversidade, equidade e combate às discriminações. 5.5 Violência escolar, bullying e cyberbullying. 5.6 Prevenção ao uso de álcool e outras drogas. 5.7 Sexualidade, gênero e desenvolvimento humano. 5.8 Cultura de paz e convivência escolar. 5.9 Rede de proteção social da criança e do adolescente. 5.10 Atuação intersetorial entre educação, saúde, assistência social e conselho tutelar. 6) Legislação e Políticas Públicas da Educação: 6.1 Constituição Federal e direito à educação. 6.2 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996). 6.3 Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 6.4 Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 6.5 Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 6.6 Plano Nacional de Educação – PNE. 6.7 Políticas públicas educacionais e inclusão escolar. 6.8 Gestão democrática e organização da educação básica. 6.9 Legislação aplicada à educação especial e inclusiva. 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 o conteúdo programático previsto.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ARQUITETO:

- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de obras e serviços públicos municipais bem como a definição de instalação de equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, projetos e obras de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica;
- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, elaboração de projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Assistência técnica;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, emissão de laudo, parecer técnico e auditoria;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade das obras e serviços técnicos;
- Elaboração de orçamentos;
- Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e de serviço técnico;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;
- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;
- Elaborar e/ou executar programas e projetos de orientações aos diretores, professores, pais e alunos, visando a aproximação entre família, escola e comunidade;
- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação delas;
- Contribuir na formação continuada de profissionais de educação;



- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- Intermediar e facilitar o processo de ensino aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- Intervir e orientar de situações de dificuldades no processo de ensino aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Realizar ações que contribuam para o acolhimento e a permanência dos estudantes no âmbito escolar;
- Contribuir com a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de violência e preconceito;
- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais; para promoção de orientações e esclarecimentos à família;
- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- Articular junto à comunidade escolar e a rede parceira da escola, estratégias que favoreçam ações do Programa Saúde na Escola no ambiente escolar;
- Orientar as escolas municipais quanto a benefícios, direitos sociais dos alunos, bem como, deveres dos pais e/ou responsáveis e fazer os encaminhamentos necessários;
- Fortalecer a rede social de apoio existente na comunidade para o desenvolvimento da comunidade escolar;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões;
- Elaborar relatórios, avaliações, portfólios e preencher administrativamente quaisquer sistemas ou documentos burocráticos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de estudos, decisões e ações com as equipes multiprofissionais da Rede Municipal de Ensino;
- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;
- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
- Participar do conselho de classe quando solicitado;



- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação.
- Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão;
- Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

ENGENHEIRO CIVIL:

- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de obras e serviços públicos municipais bem como a definição de instalação de equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, projetos e obras de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica;
- Coordenar, supervisionar e realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação;
- Executar estudos, projetos, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados em obras da municipalidade;
- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;



- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

- Elaborar, analisar e avaliar projetos de saneamento básico e de saneamento geral;
- Elaborar projetos de licenciamento ambiental para implantação de obra pública e avaliar Estudos de Impacto Ambiental - EIA/RIMA;
- Elaborar o Plano de Abastecimento de Água, de Esgotos Sanitários e de Bacias Hidrográficas;
- Fiscalizar, avaliar e aprovar projetos e obras de sistema de esgotamento sanitário e emitir parecer de aprovação junto à municipalidade;
- Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligada à sua área de atuação;
- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
- Elaborar normas e documentação técnica e emitir pareceres técnicos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados em obras da municipalidade;
- Coordenar, controlar e fiscalizar o funcionamento técnico-operacional das estações de tratamento de água e esgoto, executando rigorosamente todos os procedimentos fixados e necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao tratamento de água e esgoto;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Emitir ART - Atestado de Responsabilidade Técnica dos serviços realizados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.



FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS:

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; interditar estabelecimentos;
- Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
- Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes;
- Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária;
- Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos correlatos;
- Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências;
- Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais;
- Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda municipal, em razão de obras públicas executadas;
- Vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;
- Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais;
- Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;
- Emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria;
- Executar trabalhos de fiscalização in loco;
- Fazer avaliação de bens móveis e imóveis. Executar outras tarefas correlatas;
- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- Emitir notificações, intimações, declarações, pareceres e outros documentos administrativos referentes ao meio ambiente quando as atividades desenvolvidas possam prejudicar a saúde pública;
- Realizar a fiscalização ambiental nas instalações industriais, comerciais, agropecuárias, florestais ou outras áreas particulares ou públicas do município que são capazes de agredir a saúde pública;
- Participar de reuniões, comissões, conselhos e outros atos administrativos referentes a questões ambientais e saúde pública;
- Monitorar as atividades que causam impacto ao meio ambiente, propor adequações e realizar a vigilância constante dessas atividades;
- Sujeitar-se a leis, regulamentos, portaria e instruções normativas no que tange à questões ambientais, monitorando as atividades desenvolvidas no município e avaliando os impactos trazidos por tais serviços;
- Informar órgãos superiores de fiscalização quando forem constatadas irregularidades no meio ambiente;
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;



- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;
- Auxiliar ao serviço de engenharia, quanto a fiscalização de obras, expedindo relatórios;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

FISIOTERAPEUTA:

- Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
- Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações;
- Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia;
- Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais;
- Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso;
- Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos;
- Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.

FONOAUDIÓLOGO:

- Prestar assistência em fonoaudiologia;
- Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município;
- Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatorios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada quando for o caso;
- Prescrever exames laboratoriais;



- Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
- Atender emergências e prestar socorros;
- Elaborar relatórios;
- Elaborar e emitir laudos médicos;
- Anotar em ficha apropriada ou sistemas eletrônicos os resultados obtidos;
- Ministrar cursos de primeiros socorros;
- Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
- Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE):

- Realizar avaliação inicial do aluno para planejamento do atendimento. A avaliação inicial do aluno para o planejamento do atendimento deve identificar o nível de desenvolvimento real do aluno, quanto à estrutura da percepção, atenção, pensamento e linguagem. Identificar ainda os recursos de acessibilidade utilizados pelo aluno, bem como as competências para a realização das atividades de vida prática escolar.
- Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade dos estudantes;
- Elaborar e executar planejamento de atividades, conforme as especificidades dos alunos.
- Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno.
- Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade;
- Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do aluno e revisão do planejamento.
- Organizar os agrupamentos por área de deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno do déficit de atenção/hiperatividade ou altas habilidades, considerando a necessidade de metodologias diferenciadas para o atendimento de cada uma destas áreas.
- Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante e dar conhecimento à família da proposta do AEE e do desempenho do estudante;
- Avaliar e decidir, em articulação com equipe pedagógica da escola, o desligamento do(s) aluno(s) deste serviço.



- Promover, sistematicamente, junto à equipe gestora e docente da unidade escolar, repasses técnicos referentes ao atendimento.
- Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula do ensino regular, bem como a outros ambientes da escola;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares.
- Orientar e subsidiar, quando solicitado, a equipe gestora e docente da unidade escolar onde está implantado o atendimento educacional especializado, a respeito dos alunos considerados da educação especial, matriculados na escola, mas que não são atendidos por este serviço.
- Registrar por escrito as orientações realizadas durante a assessoria deixando uma cópia com a escola e outra no arquivo do aluno no atendimento educacional especializado.
- Realizar reuniões com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientar sobre a importância da participação da família neste trabalho, realizando registros escritos das orientações realizadas, com a assinatura de todos os envolvidos.
- Participar de reuniões e conselhos de classes na unidade escolar onde o aluno está matriculado.
- Participar da elaboração do projeto político-pedagógico.
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada organizadas pela Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- Participar de reuniões com os profissionais da educação especial para estudo e orientação técnica referente ao trabalho realizado no atendimento educacional especializado, sempre que for solicitado;
- Orientar o professor da classe regular quanto às adequações curriculares no contexto da metodologia e avaliação.
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem.
- Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Organizar e manter atualizados os registros de avaliação do estudante;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação.
- Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.
- Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- * Cumprir o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9394/96;
- * Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno;

- * Elaborar programas, projetos, planos de curso e de aula, no que for de sua competência;
- * Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos e épocas fixadas;
- * Cooperar com dos serviços de gestão e coordenação pedagógica;
- * Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- * Participar de reuniões, formações, palestras, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de APP e outras correlatas;
- * Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- * Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à Direção e à Coordenação Pedagógica;
- * Preencher devidamente os dados nos diários de classe como: conteúdos, frequência do aluno, aulas dadas, rendimento do aluno e outras solicitadas;
- * Promover a recuperação paralela dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
- * Seguir as diretrizes de ensino emanadas de órgão superior competente;
- * Fornecer dados diagnósticos dos alunos, sempre quando solicitados;
- * Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou modalidade;
- * Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- * Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- * Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- * Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- * Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- * Atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE), no atendimento de estudantes em atividades de reforço no contraturno escolar, ou assumir função de segundo professor em turmas que tenham matrícula de estudantes público da educação especial, quando designado para tais funções.
- * Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- * Cumprir o que estabelece o artigo 13 da Lei nº 9394/96;
- * Ministras aulas e orientar a aprendizagem do aluno;
- * Elaborar programas, projetos, planos de curso e de aula, no que for de sua competência;
- * Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos e épocas fixadas;
- * Cooperar com dos serviços de gestão e coordenação pedagógica;
- * Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- * Participar de reuniões, formações, palestras, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de APP e outras correlatas;



- * Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação;
- * Acompanhar o desenvolvimento de seus alunos, comunicando ocorrências à Direção e à Coordenação Pedagógica;
- * Preencher devidamente os dados nos diários de classe como: conteúdos, frequência do aluno, aulas dadas, rendimento do aluno e outras solicitadas;
- * Promover a recuperação paralela dos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem;
- * Seguir as diretrizes de ensino emanadas de órgão superior competente;
- * Fornecer dados diagnósticos dos alunos, sempre quando solicitados;
- * Assumir a docência, quando do impedimento eventual do professor responsável pela turma e/ou disciplina, independentemente da etapa ou modalidade;
- * Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- * Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- * Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- * Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- * Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- * Atuar no Atendimento Educacional Especializado (AEE), no atendimento de estudantes em atividades de reforço no contraturno escolar, ou assumir função de segundo professor em turmas que tenham matrícula de estudantes público da educação especial, quando designado para tais funções.
- * Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PSICÓLOGO:

- Diagnosticar os casos de deficiência e alterações físicas e mentais;
- Assistir o portador de deficiência físico-mental no desenvolvimento biopsicossocial dentro de suas limitações, bem como, auxiliar a família nos cuidados e na prevenção do mesmo;
- Estimular a integração de portadores de deficiência físico-mental na sociedade;
- Reduzir a internação em hospitais psiquiátricos;
- Realizar atividades de terapias individuais e de grupos;
- Ministras palestras incentivando a motivação e a reabilitação dos pacientes e a sociedade em geral;
- 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, com tentativa de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Criar 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 dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicação de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância



intersectorial - conselhos tutelares, associações de bairros, clubes de mães, grupos de idosos, grupos de auto-ajuda, etc,

- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Acolhimento e prestação de informações às famílias usuárias do CRAS e realização dos devidos encaminhamentos;

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 atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

Apoio técnico continuado aos profissionais responsável pelos serviços 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 de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento de incidência de risco;

Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

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;

Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

- Desempenhar outras atividades afins.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

- Auxiliar no acompanhamento do corpo discente em atividades que contribuam o rendimento escolar e socialização;
- Propiciar aos educadores conhecimentos para: a reconstrução de seus próprios modelos de aprendizagem, de modo que, ao se perceberem também como "aprendizes", revejam seus modelos de ensino, a identificação das diferentes etapas do desenvolvimento evolutivo dos alunos e compreensão de sua relação com a aprendizagem, o diagnóstico do que é possível ser melhorado no próprio ambiente escolar e do que precisa ser encaminhado para profissionais fora da escola, a percepção de como se processou a evolução dos conhecimentos na história da humanidade, para compreender melhor o processo de construção de conhecimentos dos alunos, as intervenções para a melhoria da qualidade do ambiente escolar e a compreensão da competência técnica e do compromisso político presentes em todas as dimensões do sujeito;
- Identificar as dificuldades e os transtornos que impedem o aluno de assimilar o conteúdo ensinado em sala de aula e desenvolver atividades relacionadas ao seu comportamento;
- Facilitar o processo de ensino-aprendizagem, atuando junto à direção e coordenação da escola, professores, alunos, pais e funcionários;
- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- Identificar as dificuldades dos estudantes dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, emitindo parecer psicológico, quando necessário;
- Encaminhamento de crianças e adolescentes para profissionais da área da saúde e da educação (médicos, fonoaudiólogos), quando houver necessidade;
- Participar das reuniões da escola com as famílias dos alunos, colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;
- Prestar atendimento à comunidade escolar, visando o desenvolvimento intelectual, emocional e social do indivíduo;
- Realizar intervenção psicopedagógica visando à solução dos problemas no processo de aprendizagem, tendo por enfoque o aprendiz ou a instituição de ensino;
- Participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração;
- Redigir e fazer circular temas sobre psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo;
- Contribuir com uma visão mais integrada da aprendizagem, possibilitando a recondução e integração do aluno na dinâmica escolar facilitadora de seu desenvolvimento;
- Difundir informações e orientações sobre os processos de desenvolvimento emocional, intelectual, social e motor;



- Trabalhar a postura, a disponibilidade e a relação com a aprendizagem, a fim de que o aluno torne-se o agente de seu processo, aproprie-se do seu saber, alcançando autonomia e independência para construir seu conhecimento e exercitar-se na tarefa de uma correta autovalorização;
- Facilitar a aprendizagem de forma prazerosa, atuando no tratamento do problema já instalado e na sua prevenção;
- Atuar utilizando instrumental especializado, sistema específico de avaliação e estratégias, capazes de atender o aluno e sua individualidade, auxiliando em sua produção escolar e para além dela, colocando-os em contato com suas reações, diante da tarefa e dos vínculos com o objeto do conhecimento;
- Promover: o levantamento, a compreensão e análise das práticas escolares e suas relações com a aprendizagem, o apoio psicopedagógico a todos os trabalhos realizados no espaço da escola, a ressignificação da unidade ensino/aprendizagem, a partir das relações que o sujeito estabelece entre o objeto de conhecimento e suas possibilidades de conhecer, observar e refletir, a partir das informações que já possui, a prevenção de fracassos na aprendizagem e a melhoria da qualidade do desempenho escolar;
- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola;
- Auxiliar no processo de inclusão escolar, rompendo com as práticas excludentes;
- Participar e compor equipe multiprofissional na elaboração de projetos;
- Desenvolver ações esclarecedoras junto com o corpo docente para as famílias sobre desenvolvimento humano, prevenção do uso de drogas, sexualidade, agressividade, ética;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com outros profissionais;
- Participar das reuniões com a equipe multiprofissional;
- Participar com toda equipe da escola da construção de seu projeto político pedagógico e regimento escolar;
- Trazer os pais para a escola, visando mais participação dos mesmos na educação de seus filhos;
- Realizar orientações e intervenções junto à família das crianças e adolescentes quando é necessário;
- Integrar o grupo de funcionários da escola, proporcionando melhor relacionamento e comunicação entre os mesmos;
- Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar para sanar as dificuldades de aprendizagem;
- Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- Contribuir na formação continuada de profissionais de educação;
- Supervisionar, orientar e executar trabalhos da área da psicologia educacional;
- Participar de eventos culturais e sociais da escola;
- Mediar casos entre professores e alunos, ou pais e professores;
- Colaborar com a pesquisa e aplicação de estratégias para a recuperação dos estudantes de menor rendimento;
- Supervisionar estagiários ligados à sua área de formação/atuação;
- Participar do conselho de classe quando solicitado;



- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação.
- Prestar serviços na Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares; e
- Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.



ANEXO IV – DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE
Município tetracampeão nacional em alfabetização
Capital Catarinense da língua alemã

DECRETO Nº 017/25, DE 29/01/2025.

**CONSTITUI COMISSÃO PERMANENTE PARA ORGANIZAÇÃO DE
CONCURSOS PÚBLICOS E DE PROCESSOS SELETIVOS MUNICIPAIS,
REVOGA O DECRETO 192/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de São João do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Fica constituída a Comissão Permanente para a organização de concursos públicos e de processos seletivos do município de São João do Oeste.

Art. 2º A comissão será composta por 5 (cinco) servidores do quadro de pessoal do município, sendo 3 (três) titulares e 2 (dois) suplentes, sob a presidência do primeiro e o secretariado pelo segundo indicados, conforme segue:

Titulares:

- I – Roberto Paulo Rambo – Diretor do Departamento de Recursos Humanos
- II – Ivanilde Mueller – Auxiliar de Contabilidade
- III – Vanei Rogério Ritter – Agente Administrativo

Suplentes:

- I – Fabiano Klein – Agente Administrativo
- II – Maiqueli Schneiders – Agente Administrativa

Art. 3º Compete à comissão organizadora dos concursos públicos e de testes seletivos, a coordenação geral dos Processos Seletivos para provimento de vagas no quadro de pessoal do município, bem como avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do chefe do Executivo Municipal.

Art. 4º Fica revogado o Decreto 192/2021.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Oeste, 29 de janeiro de 2025.

SERGIO LUIS
THEISEN:61944653953

Assinado de forma digital por
SERGIO LUIS
THEISEN:61944653953
Dados: 2025.01.30 08:07:38 -03'00'

SÉRGIO LUÍS THEISEN
Prefeito municipal

Rua Encantado, 66 – Centro – CEP 89897-000 – São João do Oeste – SC – Fone/Fax (49) 3195-2000 – E-mail: prefeitura@saojoao.sc.gov.br



ANEXO V – RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

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

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

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