



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA O ANO LETIVO DE 2023 E DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA ATÉ 01 ANO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, E EM EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS OU EXCEDENTES E COMPOR RESERVA TÉCNICA.

O Prefeito de Princesa, Estado de Santa Catarina, Sr. EDILSON MIGUEL VOLKWEIS, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos dispositivos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Artigo 37, inciso IX, Lei Orgânica Municipal, Leis Complementares nºs 21/2014, 22/2014 e 23/2014, de 30 de Dezembro de 2014, Lei nº 109/2004, de 28 de dezembro de 2004, Lei nº 228/2001, de 28 de outubro de 2001, Lei Complementar nº 51/2017, de 21 de Dezembro de 2017, Lei Complementar nº 63/2019, de 08 de Março de 2019, e suas atualizações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo para admissão de Professores e demais áreas da administração municipal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, para o ano letivo de 2023, vinculado ao Regime Estatutário e Regime Geral de Previdência Social – RGPS - Lei nº. 118/1999, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, pelas Leis Complementares nºs 21/2014, 22/2014 e 23/2014, de 30 de Dezembro de 2014, Lei nº 109/2004, de 28 de dezembro de 2004, Lei nº 228/2001, de 28 de outubro de 2001, Lei Complementar nº 51/2017, de 21 de Dezembro de 2017, Lei Complementar nº 63/2019, de 08 de Março de 2019, e suas atualizações, e pela Lei Orgânica Municipal e suas atualizações.

1.1.2. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Princesa - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Processo Seletivo serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Princesa – SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net



1.1.4. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no *site*: www.princesa.atende.net

1.1.5. Para os cargos de Professores e Monitor de Creche, o presente Processo Seletivo terá validade até o término do ano letivo de 2023.

1.1.5.1. Para os cargos de Enfermeiro de Saúde Pública, Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Apoio Operacional, o presente Processo Seletivo terá validade de um (01) ano podendo ser prorrogado por igual período conforme interesse da Administração municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Processo Seletivo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;

c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;

d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;

e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva, Prática e Títulos**.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:



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

| QUADRO I - PROFESSOR HABILITADO | | | | | |
|--|--------------|---------------------------|------------------------------|--|----------------------|
| Cargo | Vagas | Vencimento Inicial | Carga Horária Semanal | Habilitação | Tipo de Prova |
| Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais. | Objetiva e Títulos |
| Professor de Educação Infantil | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil. | Objetiva e Títulos |
| Segundo Professor – Educação Infantil e Ensino Fundamental | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Educação Especial. | Objetiva e Títulos |
| Professor de Educação Física** | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Licenciatura em Educação Física. | Objetiva e Títulos |
| Professor de Arte | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Arte. | Objetiva e Títulos |
| Professor de Inglês | CR* | R\$ 3.845,63 (40h/s) | 10/20/30/40 horas | Portador do Diploma ou Certificado de conclusão de Curso Superior em Língua Inglesa. | Objetiva e Títulos |

*CR: Cadastro de Reserva.

**Para exercer funções no magistério da educação básica, na disciplina Educação Física, obrigatoriamente, o Profissional de Educação Física deverá possuir: Curso de Licenciatura em Educação Física conforme Resoluções nº 1 e 2/2002/CNE ou Resolução nº 03/87/CFE e Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão.

| QUADRO II - DEMAIS CARGOS | | | | | |
|----------------------------------|--------------|---------------------------|------------------------------|---|----------------------|
| Cargo | Vagas | Vencimento Inicial | Carga Horária Semanal | Habilitação | Tipo de Prova |
| Enfermeiro de Saúde Pública | CR* | R\$ 5.282,48 | 40 horas | Curso Superior de Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. | Objetiva |



| | | | | | |
|--|-----|--------------|----------|--|--------------------|
| Engenheiro Sanitarista <i>(Lei C. nº 51/2017)</i> | CR* | R\$ 1.673,29 | 10 horas | Curso Superior em Engenharia Sanitária com Registro no Conselho Regional de Engenharia e no Conselho de Química. | Objetiva |
| Agente Administrativo | CR* | R\$ 2.668,81 | 40 horas | Certificado de conclusão do Ensino Médio. | Objetiva |
| Monitor de Creche <i>(Lei C. nº 63/2019)</i> | CR* | R\$ 1.617,79 | 30 horas | Certificado de Conclusão do Ensino Médio. | Objetiva |
| Auxiliar de Serviços Gerais | CR* | R\$ 1.500,00 | 40 horas | Certificado de conclusão da 4ª Séries do Ensino Fundamental ou equivalente. | Objetiva |
| Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D) | CR* | R\$ 2.396,09 | 40 horas | Certificado de conclusão da 4ª Séries do Ensino Fundamental ou equivalente e Carteira Nacional de Habilitação categoria D. | Objetiva e Prática |

*CR: Cadastro de Reserva.

1.2.2. Vantagens financeiras: Acrescido ao vencimento auxílio alimentação de R\$ 220,00 para uma carga horária de 40 horas semanais; e para as demais cargas horárias o pagamento do auxílio é proporcional. Para os cargos de professores habilitados acresce um valor de 10% (dez por cento) a título de regência de classe sobre o provento inicial. Para exercício da função de Segundo Professor de Turma, acresce um valor de 10% (dez por cento) a título de Gratificação sobre o provento inicial.

1.2.3. Os vencimentos acima mencionados para os cargos de Professor referem-se a 40 horas semanais. Poderão ser contratados em regime de 10, 20, 30 e 40 horas semanais, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, recebendo vencimento proporcional ao valor constante da tabela acima, exceto o cargo de Monitor de Creche, que a carga horária será de 30 horas semanais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo Seletivo poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **08h00min do dia 31/03/2022 às 23h59min do dia 28/04/2022.**

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.1. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no link Concursos Públicos;



- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **29/04/2022**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

2.1.2. Das inscrições presencial/*on-line*:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/*on-line* sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/*on-line* o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/*on-line* apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/*on-line* será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **29/04/2022**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/*on-line* dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura Municipal de Princesa – SC, sito à Rua Rio Grande do Sul, esquina com a Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Princesa – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou



pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

2.4. Da forma de inscrições:

2.4.1. O candidato poderá inscrever-se somente para 01 (um) cargo de que trata o Quadro II do presente Edital.

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

2.4.3. Fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer dos cargos previstos no Quadro II realizar outra inscrição para os cargos previstos nos demais quadros.

2.4.4. O candidato poderá inscrever-se para até 02 (dois) cargos de que trata o Quadro I do presente edital.

2.4.5. Verificando-se mais de 02 (duas) inscrições do mesmo candidato para os cargos previstos no Quadro I, serão consideradas válidas apenas as 02 (duas) inscrições cujos pagamentos foram realizados através dos respectivos boletos e, havendo mais de 02 (duas) inscrições pagas pelo candidato, serão consideradas como válidas apenas as 02 (duas) inscrições mais recentes.

2.4.6. Fica vedado ao candidato que se inscrever para qualquer cargo previsto no Quadro I realizar outra inscrição para qualquer cargo previsto no Quadro II. Em caso de inscrições realizadas no Quadro I e posteriormente realizada inscrição para o Quadro II, será considerada válida apenas a inscrição mais recente cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto.

2.4.7. Em caso de inscrição para dois cargos, o candidato deverá efetuar o recolhimento das taxas de inscrições para os 02 (dois) cargos a que pretende se inscrever.

2.4.8. Em caso de realização de 02 (duas) provas, o candidato deverá responder as duas simultaneamente, no horário estabelecido por este edital.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

| Escolaridade | Valor R\$ |
|----------------|-----------|
| Nível Superior | R\$ 90,00 |
| Nível Médio | R\$ 70,00 |



| | |
|-------------------|-----------|
| Nível Fundamental | R\$ 50,00 |
|-------------------|-----------|

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

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

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

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.6. Haverá **isenção total** do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 965 de 19 de setembro de 2018.

2.6.1. Fica isento do pagamento de taxa de inscrição o **candidato hipossuficiente**, que possuir renda mensal igual ou inferior 01 (um) salário mínimo.

2.6.2. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovadamente for **doador de sangue**, apresentado cópia do comprovante de doação de sangue realizado ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores ao início das inscrições.

2.6.3. Fica isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser **doador de medula óssea**, mediante a apresentação de cópia do comprovante de inscrição como doador de medula óssea.

2.7. A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração de desempregado, ou de falsificação dos comprovantes de doadores, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do processo de seleção, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.

2.8. O **requerimento de isenção** de pagamento da taxa de inscrição para Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula (Anexo V) deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **31/03/2022 a 28/04/2022**, período este designado para estas inscrições, juntamente com os seguintes documentos:



- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do requerimento de inscrição;
- c) **No caso de candidato hipossuficiente:** deverá ainda apresentar fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social – CTPS, comprovante de renda em seu nome ou declaração manuscrita de que se encontre desempregado e não possui outras rendas;
- d) **No caso de candidato doador de sangue:** cópia autenticada do comprovante de doação de sangue realizada ao menos uma vez nos 06 (seis) meses anteriores a data de início das inscrições;
- e) **No caso de candidato doador de medula:** cópia autenticada do comprovante de inscrito como doador de medula em entidade coletora reconhecida pelo Ministério da Saúde.

2.8.1. A entrega dos documentos referidos no item 2.8 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 29/04/2022**.

2.8.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.

2.8.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos *sites* www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net no dia **20/04/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

2.8.4. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

2.8.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **26/04/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

2.8.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Processo Seletivo desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **29/04/2022** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.



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

2.8.8. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net, conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

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

3.1.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata



será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.

4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 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.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

a) **Requerimento de pessoa com deficiência**, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo VI;

b) **Laudo médico** (via original e cópia) firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, ao cuidados da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, tendo como data máxima de postagem **o último dia de inscrição.**

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo do Município de Princesa - SC e a decisão proferida será publicada nos sites www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net no dia **09/05/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.



4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **13/05/2022**, nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

4.4. No momento da homologação do resultado do Processo Seletivo será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia da Junta Médica Oficial do Município de Princesa – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. A pessoa com deficiência não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição.

4.8. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

4.9. 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.

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

4.11. O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá fazer solicitação na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será



publicado conforme o cronograma deste edital, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do site www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **14/05/2022**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.

6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

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

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

6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **02h30min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.



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

6.1.3.2. A prova será composta de 20 (vinte) questões.

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

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Enfermeiro de Saúde Pública, Engenheiro Sanitarista, Agente Administrativo e Auxiliar de Serviços Gerais**, especificados no Quadro II do presente edital, conforme tabela a seguir:

| Provas | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos por Disciplina | Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3. |
|------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|--|
| 1▶ Conhecimentos Específicos | 14 | 0,50 | 7,00 | 4,00 |
| 2▶ Língua Portuguesa | 03 | 0,50 | 1,50 | |
| 3▶ Conhecimentos Gerais | 03 | 0,50 | 1,50 | |
| TOTAL | 20 | - | 10,00 | - |

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

6.3. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade B):

6.3.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Monitor de Creche**, especificado no Quadro II do presente edital, conforme tabela a seguir:

| Provas | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos por Disciplina |
|------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|
| 1▶ Conhecimentos Específicos | 14 | 0,50 | 7,00 |
| 2▶ Língua Portuguesa | 03 | 0,50 | 1,50 |
| 3▶ Conhecimentos Gerais | 03 | 0,50 | 1,50 |
| TOTAL | 20 | - | 10,00 |

6.3.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

6.4. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade C):



6.4.1. Da Prova Objetiva

6.4.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para o cargo de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)**, conforme tabela a seguir:

| Provas | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos por Disciplina | Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3. |
|------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|--|
| 1► Conhecimentos Específicos | 14 | 0,15 | 2,10 | 1,00 |
| 2► Língua Portuguesa | 03 | 0,15 | 0,45 | |
| 3► Conhecimentos Gerais | 03 | 0,15 | 0,45 | |
| TOTAL | 20 | - | 3,00 | - |

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

6.4.2. Da Prova Prática:

6.4.2.1. Será aplicada Prova Prática para o cargo de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)**, conforme tabela a seguir:

| Prova Prática | Total de Pontos (Nota) | Nota Mínima da Prova Prática |
|---------------|------------------------|------------------------------|
| Prova Prática | 7,00 | 3,00 |
| TOTAL | 7,00 | 3,00 |

6.4.2.2. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

6.4.2.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 3,00 (três) pontos no total da prova prática e também o que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva.

6.4.2.4. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

6.5. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade D):

6.5.1. Da Prova Objetiva:

6.5.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Professor**, especificados no Quadro I do presente edital, conforme tabela abaixo:



| Provas | Nº de Questões | Peso | Total de Pontos por Disciplina |
|-------------------------------|----------------|----------|--------------------------------|
| 1 ► Conhecimentos Específicos | 14 | 0,40 | 5,60 |
| 2 ► Língua Portuguesa | 03 | 0,40 | 1,20 |
| 3 ► Conhecimentos Gerais | 03 | 0,40 | 1,20 |
| TOTAL | 20 | - | 8,00 |

6.5.1.2. Serão considerados classificados todos os candidatos que não zerarem na prova objetiva.

6.5.2. Da Prova de Títulos:

6.5.2.1. A Prova de Títulos será para os cargos de **Professor**, especificados no Quadro I do presente edital, valendo 2,00 (dois) pontos, conforme o quadro a seguir, sendo considerado título para efeito deste Processo Seletivo:

| Títulos | Nº máximo de títulos | Valor do título | Total |
|--|----------------------|-----------------|-------------|
| 1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação). | 01 | 0,75 | 0,75 |
| 2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação). | 01 | 1,25 | 1,25 |
| TOTAL: | | | 2,00 |

6.5.2.2. A prova de título somente será somada à média obtida pelos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

6.5.2.3. Os pontos destinados a Pós-Graduação para os cargos de Professores Habilitados, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, portanto serão válidos atestados ou declarações de conclusão.

6.5.2.4. Os Títulos serão relacionados em formulário próprio (Anexo IV) no momento da entrega dos mesmos com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

6.5.2.5. Os documentos para a prova de títulos (vias originais e cópias), juntamente com o formulário de prova de títulos preenchido e assinado (Anexo IV), deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC, durante o período de inscrições, em horário de expediente da Secretaria. Ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.

6.5.2.6. A entrega dos documentos referidos no subitem 6.5.2.5, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, CEP: 89.935-000, Princesa – SC, aos cuidados da Comissão



Organizadora do Processo Seletivo, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, **tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.**

6.5.2.7. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração particular do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

6.6. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.6.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.6.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.6.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.6.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Processo Seletivo.

6.6.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.6.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.6.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.6.4.2. No Cartão Resposta de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.



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

6.6.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no Cartão Resposta e no Caderno de Prova.

6.6.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ●

6.6.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.6.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.6.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.6.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.6.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

6.6.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

6.6.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.6.13.1. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.



- 6.6.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.
- 6.6.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.
- 6.6.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.
- 6.6.17. 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.
- 6.6.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, aponto suas assinaturas no local indicado.
- 6.6.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.
- 6.6.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.
- 6.6.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.6.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.
- 6.6.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 6.6.19. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net
- 6.6.20. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.
- 6.6.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.



6.6.22. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

6.7. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.7.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.7.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.7.3. O Município de Princesa - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

6.8. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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



6.9. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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

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

6.10. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

6.10.1. A prova prática será realizada no dia **14/05/2022**, com início às **13h00min**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.bre www.princesa.atende.net



6.10.2. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado para a realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo, sendo que a partir das **13h00min** não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

6.10.3. Na prova prática, para a função de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

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

6.10.5. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**, a Carteira Nacional de Habilitação para o cargo de **Agente de Apoio Operacional (CNH Categoria D)**.

6.10.6. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

6.10.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente definida para o dia seguinte, a partir das **08h00min** até o horário necessário para finalização das mesmas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro de São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 07/06/2022**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao distanciamento interpessoal mínimo exigido conforme Legislação Estadual vigente e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas.



7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de Princesa – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior nota na Prova Prática (Agente de Apoio Operacional);
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimento Gerais;
- f) O candidato de maior idade;
- g) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

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

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

10. DOS RECURSOS

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 21 e 22/04/2022;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 04 e 05/05/2022;**



- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 10 e 11/05/2022;**
- d) Na pontuação da Prova de Títulos | **No período de 10 e 11/05/2022;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 17 e 18/05/2022;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 17 e 18/05/2022;**
- g) No parecer dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 27/05/2022** (OBS: Somente serão apreciados os recursos interpostos em face de pareceres de questões que já foram alvo de recursos conforme a alínea “f”, bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “f” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);
- h) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 09 e 10/06/2022.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

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

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Acessar a “Área do Candidato”;
- c) Clicar em “Recursos”;
- d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;
- e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.



10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

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

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

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, no *site* www.ameosc.org.br.

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

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

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

11. DA PANDEMIA (COVID-19)

11.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

11.2. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o município de Princesa – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.

11.3. O candidato deverá observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19 vigentes, observando os protocolos definidos na esfera federal e estadual e, principalmente, no âmbito do município realizador do certame.



Nesse sentido, ORIENTA-SE aos candidatos:

- a) Manter o distanciamento interpessoal mínimo exigido pela legislação vigente e, principalmente conforme orientações sanitárias do município realizador do certame;
- b) Uso opcional de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas;
- c) Higienizar as mãos com álcool 70%.

12. DA ESCOLHA DAS VAGAS

12.1. Da escolha das vagas para os cargos de Professores para o ano letivo de 2023.

12.1.1. A escolha de vagas será realizada após a publicação do resultado final do referido Processo Seletivo, conforme definição e divulgação da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo à ordem de classificação por área de inscrição para a chamada de escolha, envolvendo todas as unidades escolares municipais.

12.1.2. A carga horária dos candidatos classificados será determinada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

12.1.3 A escolha de vagas será realizada conforme a necessidade e divulgação pelo Município, com 24 (vinte quatro) horas de antecedência da escolha, nos órgãos oficiais de comunicação, sendo eles: Diários Oficial dos Municípios de Santa Catarina e no *site* oficial do Município de Princesa.

12.1.4. O candidato no momento da escolha da vaga está optando em assumir o compromisso de corresponder com todas as atividades pedagógicas e ou atribuições do cargo, independente da carga horária escolhida, sob a pena da aplicação das leis cabíveis.

12.1.5. O candidato que no momento da escolha não aceitar a vaga e horário disponível, ou não estiver presente no horário e local da convocação, permanecerá em sua posição na ordem de classificação.

12.1.5.1. Em todas as escolhas, a lista sempre se iniciará pelo primeiro colocado.

12.1.6. O candidato que já tenha assumido uma vaga, chegando ele novamente na vez de escolher vaga, seja na mesma escolha ou na próxima, o mesmo pode escolher novamente até fechar a sua carga horária, desde que compatível com os horários disponíveis na escola.

12.1.7. O município somente promoverá ajustes de cargas horárias se for por conveniência e necessidade da escola.

12.1.8. O candidato que escolher vaga e desistir da mesma será excluído da lista de classificação de escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga, na área ou no cargo em que foi a desistência.



12.1.9. O candidato que escolher a vaga deverá assumi-la em data fixada na ata de escolha, não podendo colocar em hipótese alguma substituto sob suas expensas, sob pena da exclusão da listagem de classificação.

12.1.9.1. O candidato que escolher a vaga e estiver apto para assumir e tiver vínculo com outra instituição com acúmulo de funções, terá o prazo de 72 horas para apresentar sua desincompatibilização, sob pena de revogação da contratação e exclusão da listagem de classificação.

12.1.10. A escolha de vaga será efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador. Devendo no ato da escolha das aulas apresentar Documento de Identidade oficial, com foto, original ou fotocópia autenticada. Para o Procurador será necessário Procuração autenticada e Documento de Identidade oficial, com foto, original ou fotocópia autenticada.

12.1.11. O candidato deverá apresentar toda a documentação exigida por este edital no momento da escolha, para sua admissão.

12.1.12. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo e não haver candidato excedente no Processo Seletivo, as admissões serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Edital de Processo Seletivo Simplificado e Edital de Chamada Pública, em caráter emergencial e transitório, para não prejudicar a oferta regular do Ensino.

13. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitado exames complementares;

b.1) Em razão da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 e considerando que as atividades a serem desenvolvidas inerentes aos cargos dispostos neste Edital são consideradas essenciais, os profissionais contratados por meio deste Edital DEVERÃO trabalhar de forma PRESENCIAL;

b.2) O atestado de saúde física e ocupacional deverá mencionar ainda se o candidato pertence ao grupo de risco, e, neste caso, informar se ele foi imunizado para a COVID-19;



b.3) NÃO SERÁ contratado o candidato que pertencer ao grupo de risco e ainda não tenha sido imunizado para a COVID-19;

b.4 O candidato que no momento da escolha pertencer ao grupo de risco e não possuir comprovante de que foi imunizado para COVID-19, permanecerá na ordem de classificação original, para futuras convocações;

- c) Alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal, tais como: (cópia LEGIVEL do RG, CPF, título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; certificado de reservista- sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP juntamente com a cópia da carteira de trabalho e previdência social; certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento dos filhos; carteira de vacinação dos filhos menores de 04 anos; comprovante de endereço atualizado; declaração de conta corrente (no Banco do Brasil para os professores e monitores), declaração de bens na forma da lei; declaração de ter sofrido ou não, no exercício da função pública penalidades disciplinares; e certidões judiciais (cível, penal, militar e eleitoral).

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC e nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br, www.princesa.gov.br e www.diariomunicipal.sc.gov.br

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



14.4. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste, e pela Prefeitura Municipal de Princesa– SC, conforme a legislação vigente.

14.5. O Prefeito do Município de Princesa– SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

14.6. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo Seletivo é o da Comarca de São Jose do Cedro – SC.

14.7. 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 – Formulário de Prova de Títulos (Professores);

ANEXO V – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO VI – Requerimento Pessoa com Deficiência;

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

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

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

Princesa – SC, 31 de março de 2022.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS

Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Ivan Bernardi | OAB/SC 18468

Assessor Jurídico do Município de Princesa



ANEXO I - CRONOGRAMA

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

| CRONOGRAMA | DATA | OBSERVAÇÕES |
|--|-------------------------|---|
| Publicação do Edital | 31/03/2022 | Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Princesa – SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 18/04/2022. |
| Prazo para realização de inscrição | 31/03/2022 a 28/04/2022 | Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br |
| Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD) | 31/03/2022 a 28/04/2022 | Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC. |
| Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos | 31/03/2022 a 28/04/2022 | Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação do Município de Princesa, sito à Rua Rio Grande do Sul, nº 545, Centro, Princesa – SC. |
| Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição | 31/03/2022 a 18/04/2022 | Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br |
| Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos) | 20/04/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição | 21 e 22/04/2022 | Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição | 26/04/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br |
| Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos) | 26/04/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida | 26 a 29/04/2022 | O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br |
| Último prazo para pagamento da taxa de inscrição | 29/04/2022 | O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br |



| | | |
|--|-----------------|---|
| Publicação das inscrições deferidas e indeferidas | 03/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida | 04 e 05/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas | 06/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação da homologação das inscrições | 06/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva | 09/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação do Ensalamento | 09/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos) | 09/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes dos recursos) | 09/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) | 10 e 11/05/2022 | Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br |
| Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos | 10 e 11/05/2022 | Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática | 12/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | 13/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos | 13/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos) | 13/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos) | 13/05/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |



| | | |
|--|--------------------|---|
| Prova Objetiva | 14/05/2022 | A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prova Prática | 14/05/2022 | A Prova Prática terá início às 13h00min. O local de aplicação da Prova Prática será informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação das Provas Objetivas aplicadas | 16/05/2022 | Até às 23h59min, no site: www.ameosc.org.br |
| Publicação do gabarito preliminar | 16/05/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática | 16/05/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática | 17 e 18/05/2022 | Pela internet, no site: www.ameosc.org.br |
| Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar | 17 e 18/05/2022 | Pela internet, no site: www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar | 26/05/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática | 26/05/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br |
| Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática | 26/05/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em objeção ao parecer do recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar | 27/05/2022 | Pela internet, no site: www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso em objeção ao parecer do recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar | 06/06/2022 | Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br |



| | | |
|---|--------------------|---|
| Publicação do gabarito final | 06/06/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos | 07/06/2022 | Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Osvaldo Cruz, n° 167, Centro de São Miguel do Oeste – SC. |
| Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva | 08/06/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net |
| Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva | 09 e 10/06/2022 | Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva | 13/06/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br |
| Publicação do resultado final | 13/06/2022 | Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.princesa.atende.net e também no Mural Público da Prefeitura de Princesa – SC. |



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas. Educação Física e o desenvolvimento humano. Metodologia para o ensino da educação física no ensino fundamental. Treinamento desportivo geral. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Biologia do esporte: condicionamento físico e saúde. Tratado de fisiologia do exercício. Educação física na educação infantil. Recreação. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades rítmicas. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR DE ARTE:

A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Arte- Linguagem: O homem - ser simbólico. Arte: Sistema



semiótico da representação. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Elementos e recursos das linguagens artísticas. Arte e Educação: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR DE INGLÊS:

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

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS:

Processos de ensino aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos. Mediação professor-aluno, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. Psicologia da aprendizagem e do desenvolvimento. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Direitos de aprendizagem do aluno. Sequências didáticas. Projetos de ensino nos anos iniciais. Diretrizes curriculares nacionais do ensino fundamental I. Pacto nacional pela alfabetização na idade certa (PNAIC). Tendências pedagógicas, segundo os autores: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeva Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos. Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Processos de ensino e aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, procedimentos metodológicos e teoria da atividade. A infância e sua singularidade na educação básica: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos. Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil. Diretrizes curriculares nacionais



da educação infantil. Papel do professor de educação infantil. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Jussara Hofmann. Conceitos da primeira infância. Literatura infantil. Ludicidade. Letramento na infância. Cuidado e educação. Projetos de ensino na educação infantil. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

SEGUNDO PROFESSOR – EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL:

Alfabetização. Metodologia de Ensino (em todos os componentes curriculares): ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação e Planejamento de Aula/planos de ensino/projetos: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Educação em âmbito global. Psicomotricidade. Atualidades. Projeto Político Pedagógico. Didática e Conhecimento; Planejamento Escolar (Elaboração de planos de ensino, de projetos); Avaliação Escolar (concepções, funções, instrumentos). Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado e a educação inclusiva. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências, Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Fundamentos e princípios da educação inclusiva. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais. Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. Atualidades Profissionais. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.



ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contraindicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônico Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Ecologia Aplicada e Controle da Poluição; Hidráulica; Obras Hidráulicas; Sistemas Urbanos de Esgoto; Sistemas Urbanos de Água; Qualidade da água; Instalação Hidráulica, Sanitárias, Predial Planejamento de Recursos Hídricos e controle da Poluição das águas; Problemas de Saúde Pública. Higiene e Segurança no Trabalho; Saneamento básico; Problemas de Saúde Pública; Hidrologia. Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de



efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental - EIA. O relatório de impacto ambiental - RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras - LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA: as legislações pertinentes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Princípios básicos da Administração Pública. 2) Atos administrativos. 3) Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. 4) Classificação de documentos e correspondências. 5) Correspondência oficial. 6) Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. 7) Agenda, organização de reuniões. 8) Manuseio de tecnologias de escritório. 9) Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas,



memorandos, certidões, declarações, sinopses. 10) Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. 11) Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos. 12) Qualidade no atendimento ao público. 13) A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. 14) Formas de tratamento. 15) Decretos. 16) Organograma. 17) Poderes Legislativo e Executivo Municipal. 18) Noções de Informática. 19) Noções de processos licitatórios.

MONITOR DE CRECHE:

Recreação. Prática e atividades pedagógicas. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Conhecimentos inerentes à função. Higiene e limpeza de crianças em creches. Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. Desenvolvimento da Criança. Importância da Arte e brincadeiras na Educação Infantil. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

1) Procedimentos de limpeza e higienização em locais internos e externos. 2) Organização das rotinas de limpeza. 3) Equipamentos, materiais e procedimentos utilizados em varrição, limpeza, higienização e organização de ambientes de trabalho. 4) Limpeza e organização. 5) Materiais de limpeza. 6) Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 7) Procedimentos, normas, técnicas e equipamentos utilizados em serviços de limpeza e higienização. 8) Controle de Estoque de matérias de limpeza e higiene. 9) Reciclagem e preservação ambiental. 10) Materiais recicláveis. 11) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 12) Preparação de alimentos (café, chás, merenda escolar e outros). 13) Noções de serviços de



cozinha e copa. 14) Cuidados com objetos e utensílios. 15) Limpeza e retirada de entulhos. 16) Limpeza de vias públicas (capina, roçadas e a remoção de vegetação). 17) Carregamento e descarregamento de materiais. 18) Serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas e limpeza de pátios. 19) Cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos. 20) Utilização de inseticidas. 21) Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção: acidentes e prevenção; Noções de Primeiros Socorros. 22) Noções de manutenção de prédios. 23) Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 24) Atendimento ao público. 25) Ética profissional.

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL (CNH CATEGORIA D):

1) Condução de automóveis, veículos no transporte municipal, utilitários, caminhões, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus e automóveis. 1.1) Operação de máquinas pesadas, tais como: rolo compactador, retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira hidráulica, trator de pneu, pá-carregadeira, motoniveladora e outras. 2) Identificação das partes dos veículos e máquinas, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos veículos e máquinas 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de veículos e máquinas. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSORES HABILITADOS:

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

MONITOR DE CRECHE:

- Responsabilidade por desenvolver atividades de desenvolvimento físico, motor e de caráter com as crianças, bem como auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o sono e a disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados.
- Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas, etc..
- Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar;



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



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

ENFERMEIRO DE SAÚDE PÚBLICA:

- Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas;
- Participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva;
- Dirigir e supervisionar o corpo técnico de enfermagem do Município, quando solicitado;
- Realizar consultorias e auditorias nos serviços de enfermagem;
- Atuar em todas as ações de controle epidemiológico;
- Participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação, além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública;



- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no nível de suas competências;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;
- Participar da organização de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Orientar as atividades de assistência global ao doente;
- Efetuar o controle da estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem;
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos;
- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
- Fazer notificação de doenças transmissíveis;
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição, inclusive com a realização de consulta de enfermagem;
- Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emissão de laudos e pareceres na área afim; Executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

ENGENHEIRO SANITARISTA:

Compete ao Engenheiro Sanitarista o desempenho das seguintes atividades:

- Sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água;
- Sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgotos, incluindo tratamento;
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
- Controle sanitário do ambiente, incluindo o controle de poluição ambiental;
- Controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
- Instalações prediais hidrossanitárias;
- Saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer, recreação e esporte em geral;
- Saneamento dos alimentos. O desempenho de atividades referentes a controle sanitário do ambiente;



- Captação e distribuição de água;
- Tratamento de água, esgoto e resíduos;
- Controle de poluição;
- Drenagem; Higiene e conforto de ambiente;
- Seus serviços afins e correlatos e ainda:
- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação, técnica e extensão; Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.
- Dirigir veículos oficiais, desde que, para o desempenho das funções e atribuições principais do cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Atividade auxiliar, compreendendo as atribuições que se destinam a executar, sob execução imediata, trabalhos administrativos de rotina;
- Organizar, controlar, e atualizar os arquivos administrativos;
- Efetuar registros em documentos conforme legislação em vigor;
- Efetuar contatos com pessoas de outras Secretarias e de fora da Instituição para referendar e operacionalizar programas e agendas, prestar informações sobre o conteúdo da legislação e suas implicações;
- Elaborar cálculos matemáticos referentes ao nível do segundo grau escolar, tais como: porcentagens, juros, frações e equações de segundo grau;
- Preencher mapas de dados, formulários e relatórios administrativos referentes a atividades rotineiras inerentes à sua área de atuação;



- Acompanhar e controlar a movimentação de pessoal, processos, registros, cargos, de acordo com a legislação em vigor;
- Conferir lançamentos e registros documentais referentes a pagamentos, tributos, recebimentos, etc;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos e outros, segundo padrões pré-estabelecidos;
- Classificar contas e registros de acordo com as especificações necessárias e previstas em planos de contas, manuais e legislação;
- Receber encaminhar e expedir correspondências e outros documentos;
- Digitar e manusear documentos diversos, através de equipamentos disponíveis;
- Desenvolver atividades relacionadas a processos administrativos rotineiros ou não, segundo política administrativa para o setor;
- Realizar agendamentos e controles para seus supervisores diretos ou aqueles necessários para exercício de sua função;
- Cadastrar população para usufruir benefícios sociais e manter atualizados cadastros e sistemas relativos a controle e manutenção de programas diversos;
- Auxiliar na preparação de processos licitatórios, conferência de empenhos, arquivamento e prestação de contas;
- Montar projetos nas diversas áreas da prefeitura para solicitação de verbas, com fundamentação pertinente, em programas existentes bem como programas a serem instalados;
- Auxiliar no controle do patrimônio público e sua manutenção e conservação;
- Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- Execução de trabalhos e serviços gerais de limpeza, de trabalhos braçais, manutenção e conservação, entre as quais:
- Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em edifícios, prédios, dependências, escolas, postos de saúde e outros locais, espanando, varrendo, lavando, encerrando e lustrado móveis e utensílios, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação;
- Arrumar banheiros e toaletes, limpado-os e reabastecendo-os para conserva-los em condições de uso;
- Coletar o lixo depositado em lixeiros, retirando-os para local adequado, acondicionando-os em sacos próprios para depósito em lixeiras, coleta ou incineração se for o caso;
- Preparar alimentos como: café, chás, merenda escolar e outros, servindo-os aos demais, as autoridades e visitantes em horários predeterminados ou quando solicitados;
- Cuidar e procurar manter em bom estado os objetos e utensílios sob sua guarda e responsabilidade e aqueles necessários ao desenvolvimento de suas atividades;



- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixos e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalização de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina, roçadas e a remoção de vegetação das vias públicas, facilitando o trânsito de pessoas e veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como: terra, areia, brita, asfalto e outros materiais utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;
- Remover e transportar materiais necessários a preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato;
- Executar serviços de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiros de mudas, limpeza de pátios e outros;
- Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
- Aparar grama, limpar e conservar os jardins;
- Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- Varrer ruas, praças, avenidas e logradouros públicos, coletando lixo e outros resíduos acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Executar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos.
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL (CNH CATEGORIA D):

- Atividade de natureza operacional, abrangendo condução e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, operação e manutenção de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas, dentre as quais:
 - Conduzir caminhões, ônibus, microônibus, ambulância, motocicletas, veículos leves e outros veículos de pequeno e grande porte, para transporte de carga e de passageiros;
 - Operar, dentre outros equipamentos, as seguintes máquinas: tratores agrícolas, rolo compactador vibratório, pá carregadeira, motoniveladora, trator de esteiras, retroescavadeira, escavadeira hidráulica e outras;
 - Vistoriar os veículos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testar os freios, sistema elétrico, podendo ainda efetuar pequenos reparos nos veículos, equipamentos e implementos;
 - Zelar pelo andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos passageiros, cargas, transeuntes e outros veículos que estão circulando;



- Executar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, das máquinas e implementos, abastecendo-os, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento para conservá-los em condições de uso;
- Registrar as operações realizadas anotando diariamente, em diário de bordo, os tipos e os períodos de trabalho e os processos utilizados;
- Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções normativas pertinentes;
- Movimentar os veículos e as máquinas, manipulando seus comandos, e observando o fluxo do trânsito e a sinalização para realizar as operações necessárias a realização dos serviços, sempre observando as medidas de segurança necessárias;
- Providenciar os serviços de manutenção do veículo e máquina, comunicando as falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado;
- Recolher os veículos e as máquinas após a jornada de trabalho, conduzindo-a a garagem, para permitir a manutenção e abastecimento dos mesmos.
- Manter atualizado o documento de Habilitação Profissional;
- Obedecer na íntegra a legislação de trânsito vigente;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior hierárquico.



ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação no computo de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital nº 01/2022.

| Títulos | Nº máximo de títulos | Valor do título | Total |
|--|----------------------|-----------------|-------|
| 1 - Curso de Pós-Graduação (específica na área da educação). | _____ | 0,75 | _____ |
| 2 - Comprovação de conclusão de graduação (específica na área de atuação). | _____ | 1,25 | _____ |
| TOTAL ► | | | _____ |

AValiação PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.

Princesa/SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Responsável recebimento

Assinatura do candidato



ANEXO V – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

Para Hipossuficientes, Doadores de Sangue e/ou de Medula

Para:
Comissão Organizadora do Processo Seletivo

Eu _____ portador(a)
do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº _____, venho
solicitar isenção para taxa de inscrição ao Processo Seletivo, Edital nº 01/2022.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da **Lei Municipal nº 965 de 19 de Setembro de 2018**.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

_____ – _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



ANEXO VI - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ ,
portador(a) do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF
sob nº _____ , residente e domiciliado na _____, nº
_____, Bairro _____, cidade de _____, Estado
_____, CEP nº _____, inscrito no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 01/2022, do Poder
Executivo Municipal de Princesa - SC, inscrição sob nº _____, para o cargo de
_____, requiro a Vossa
Senhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____,
CID nº _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)



ANEXO VII - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 72, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

CRIA COMISSÃO ESPECIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: **Edineia Inês Wille, Sabrina Bonfante, Neila Hammes, Cláudia da Rosa, Gilson Loga Lisboa, Jane Clarice Boelter Machado e Mateus Boff**, servidores públicos municipais, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO SELETIVO, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do Processo Seletivo, instaurado através do Edital nº. 001/2022.

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

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

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

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Princesa (SC), em 30 de março de 2022.

EDILSON MIGUEL VOLKWEIS
PREFEITO MUNICIPAL

Esta Portaria foi Registrada e Publicada na forma da Lei.
Publicação no DOM/SC – Ato nº 3793847
Data da Publicação: 30 de março de 2022
Sabrina Bonfante



ANEXO VIII - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

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.

IVAN JOSÉ CANCI, Prefeito de Anchieta - 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 JACSON SONAGLIO** 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, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

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

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

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

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e publicação, com efeitos retroativos à 1º de janeiro de 2021 e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

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

São Miguel do Oeste – SC, 03 de janeiro de 2022.

IVAN JOSÉ CANCI
Presidente da AMEOSC