

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES TEMPORÁRIOS PARA O QUADRO DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE ITAPIRANGA, ESTADO DE SANTA CATARINA.

O **Prefeito de Itapiranga**, Estado de Santa Catarina, Sr. **Alexandre Gomes Ribas**, no uso de suas atribuições legais nos termos da Lei Complementar n.º 02/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 20/2009, Lei Complementar n.º 39/2011, Lei Complementar n.º 054/2013, Lei Complementar n.º 058/2013, Lei Complementar n.º 164/2022 e Lei Orgânica do Município, TORNA PÚBLICO aos interessados, que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo destinado ao provimento de vagas temporárias no quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de Itapiranga, a seguir relacionadas, sob Regime Celetista e Regime Geral de Previdência Social – RGPS para atender necessidades de interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, pela da Lei Complementar n.º 02/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar n.º 20/2009, Lei Complementar n.º 39/2011, Lei Complementar n.º 054/2013, Lei Complementar n.º 058/2013, Lei Complementar n.º 164/2022 e Lei Orgânica do Município.

1.2. A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1 está à disposição do candidato no endereço eletrônico <https://itapiranga.atende.net/cidadao> ou <https://www.itapiranga.cespro.com.br/>.

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

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

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

Página 1 de 50



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

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

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

1.8. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

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

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

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

1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- a) **Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, conforme o item 8 deste edital;
- b) **Prova de Títulos:** de caráter classificatório, somente para o cargo de Professor de Língua Estrangeira (Alemã), conforme o item 9 deste edital;
- c) **Prova Prática:** de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Motorista, conforme o item 10 deste edital.

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

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 – Nível Superior

Cargo/Função	Qtde. Vagas	Vencimento (R\$) (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Arquiteto	CR*	8.545,27	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro na Respectiva Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Assistente Social	CR*	8.545,27	10, 20, 30, 40 horas	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Engenheiro Civil	CR*	8.545,27	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro na Respectiva Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Farmacêutico Bioquímico	CR*	8.545,27	40 horas	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Fisioterapeuta	CR*	8.545,27	10, 20, 30, 40 horas	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Fonoaudiólogo	CR*	8.545,27	10, 20, 30, 40 horas	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.	Objetiva	100,00
Professor de Língua Estrangeira (Alemã)	CR*	4.867,77	10, 20, 30, 40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	100,00
Psicólogo	CR*	8.545,27	10, 20, 30, 40 horas	Ensino Superior Completo na área e Registro na Entidade de Classe.	Objetiva	100,00

*CR: Cadastro de Reserva.

Quadro II – Nível Médio

Cargo/Função	Qtde. Vagas	Vencimento (R\$) (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Auxiliar Administrativo	CR*	2.352,95	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Auxiliar de Ensino	CR*	1.750,64	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Fiscal de Obras e Posturas	CR*	4.245,63	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00
Fiscal Sanitário	CR*	3.478,80	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva	80,00

*CR: Cadastro de Reserva.



Quadro III – Nível Fundamental

Cargo/Função	Qtde. Vagas	Vencimento (R\$) (Ref. 40 horas)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Motorista (CNH categoria mínima C)	CR*	2.673,81	40 horas	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação mínima, Categoria C.	Objetiva e Prática	60,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **17h00min do dia 27/10/2025 às 23h59min do dia 25/11/2025.**

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

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no *banner* “Concursos Públicos”;
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- Imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 26/11/2025;**
PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Itapiranga/SC, localizada na Praça das Bandeiras, nº 200, Centro, Itapiranga/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 26/11/2025. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

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

Página 4 de 50



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

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

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

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

3.8. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, conforme segue:

Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 100,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Fundamental	R\$ 60,00

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

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

3.8.3. O pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido neste edital, a utilização de qualquer forma de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado, e/ou o pagamento de valor diferente do estipulado, implicarão o cancelamento da inscrição.

3.8.4. O candidato é o único responsável por realizar corretamente sua inscrição, bem como efetuar o pagamento correspondente ao cargo pretendido. Caso realize inscrição que considere equivocada e efetue o respectivo pagamento, não haverá devolução do valor pago.

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato pode solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo pode ser realizado no período das **17h00min do dia 27/10/2025 às 23h59min do dia 10/11/2025.**

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

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

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

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

- a) **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- b) **Lei n.º 17.998, de 15 de setembro de 2020:** Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos aos voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

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

4.5.2. **No caso de pessoa doadora de medula (Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018):** deverá anexar, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter link para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

4.5.3. **No caso de pessoa voluntariada da Justiça Eleitoral e jurada que atuar no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina (Lei n.º 17.998, de 15 de setembro de 2020):** deverá anexar



comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não, nos últimos dois (2) anos anteriores a data de publicação deste Edital.

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>, dia **14/11/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **15 a 18/11/2025**, conforme orientações do item 14 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **24/11/2025**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **24/11/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **26/11/2025**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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

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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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



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

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao> no dia **05/12/2025**.

5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **08 e 09/12/2025**, conforme orientações do item 14 deste edital.

5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **17/12/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **17/12/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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



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

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

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

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

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

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



8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **06/12/2025**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Ensino, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Psicólogo**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:



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

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

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

8.10.1. Para o cargo de **Professor de Língua Estrangeira (Alemã)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

Provas	Quantidade de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota Mínima no conjunto das provas 1, 2 e 3
1► Conhecimentos Específicos	14	0,45	6,30	4,00
2► Língua Portuguesa	03	0,45	1,35	
3► Conhecimentos Gerais	03	0,45	1,35	
TOTAL ►	20	-	9,00	-

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

8.11. Da Prova Objetiva (Modalidade C):

8.11.1. Para o cargo de **Motorista (CNH categoria mínima C)**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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



8.12. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

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

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

I - De forma física:

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

II - De forma digital:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12.17. O cartão-resposta é insubstituível.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:



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

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

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

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

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

8.14. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

8.15. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido neste edital;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando cartão-resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;

Página 16 de 50



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

- k) For surpreendido utilizando-se de relógio de qualquer tipo, livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.12.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos tem caráter classificatório, da qual poderão participar todos os candidatos com inscrição homologada para o cargo de **Professor de Língua Estrangeira (Alemã)**.

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

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

Títulos	Quantidade máxima de títulos	Valor do título	Pontuação
Curso completo de Mestrado na área de educação	01	0,60	0,60
Curso completo de Especialização na área de educação.	01	0,40	0,40
TOTAL ►			1,00

9.3.1. Para a prova de títulos, a nota máxima será de 1,00 (um) ponto. A tabela acima apenas faz uma distinção entre quais são os títulos em cada categoria específica. Cada candidato deve observar qual a modalidade que se adapta e agrupar os títulos, bem como fazer o envio dos mesmos.

9.3.2. Os pontos atribuídos às titulações de Mestrado e Especialização não serão cumulativos, sendo válidos apenas mediante a apresentação do diploma, certificado, atestado ou declaração de conclusão emitidos pela instituição de ensino.

9.3.3. Somente serão aceitos diplomas ou certificados que comprovem que os cursos atendem às normas da Lei nº 9.394/1996. Também será aceita declaração de conclusão de curso de Especialização ou de Mestrado, desde que acompanhada do histórico escolar contendo a carga horária total do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da aprovação da monografia e/ou dissertação e a confirmação de que o curso está em conformidade com o disposto na Lei nº 9.394/1996.

9.3.4. Para cursos de mestrado concluídos no exterior, o diploma deve ser revalidado por instituição de ensino do Brasil.



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

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

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

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

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

9.4.4. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, incluindo verso e anverso, se houver, com clara identificação da instituição emitente e do funcionário responsável pela emissão. No caso de documentos com assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para sua autenticação.

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

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

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

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



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

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

9.5. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao> no dia **05/12/2025**.

9.5.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **08 e 09/12/2025**, conforme orientações do item 14 deste edital.

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

9.5.3. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **17/12/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.5.4. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **17/12/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. A Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, será destinada a todos os candidatos homologados para o cargo de **Motorista (CNH categoria mínima C)** que tenham realizado a prova objetiva, 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

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

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

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



10.2. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

10.2.1. O local de realização das provas práticas será informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, conforme o cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

10.2.2. A designação do veículo e/ou equipamento que será utilizado na prova será definida conforme a necessidade e conveniência do Município, sendo detalhada no documento que regulamentará a prova prática, a ser publicado no dia **04/12/2025**, conforme o cronograma deste edital.

10.2.3. A prova prática para o cargo de **Motorista (CNH categoria mínima C)** será realizada no dia **06/12/2025**, a partir do horário em que os candidatos encerrarem sua prova objetiva e se apresentarem para realizar a prova prática.

10.2.4. O candidato que não estiver presente no dia **06/12/2025** até às 13h00min no local de realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado deste certame. A partir das 13h00min, não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

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

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

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

10.2.8. Na prova prática para a função de **Motorista (CNH categoria mínima C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: ótimo (0,70 pontos), muito bom (0,60 pontos); bom (0,50 pontos); satisfatório (0,40 pontos), regular (0,30 ponto) e péssimo (0,00 ponto).

10.2.9. Na avaliação da prova prática, caso o candidato cometa ato eliminatório, será automaticamente desclassificado, independentemente de ter recebido eventual pontuação em itens já avaliados. Mesmo que o candidato tenha recebido pontuação em um ou mais critérios já avaliados, com o cometimento de ato eliminatório, todos os pontos já atribuídos serão desconsiderados, prevalecendo a eliminação do certame, sem cômputo de qualquer pontuação.



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

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

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

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

10.5. Da Comprovação da Habilitação

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

- a) Para o cargo de **Motorista**: Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria mínima C, dentro da validade.

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

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

10.6. SERÁ ELIMINADO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Não comparecer, apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova ou que se ausentar do local de espera ou do local de prova sem autorização da Comissão do certame antes de realizar sua prova, sendo que, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não assinar a Lista de Presença. A negativa em assinar a Lista de Presença ou a ausência de assinatura nos referidos documentos, por qualquer motivo;
- c) Não apresentar Carteira Nacional de Habilitação exigida no edital;



- d) Estiver portando armas;
- e) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- g) Demonstrar não possuir a necessária capacidade de condução do veículo;
- h) Desistir de realizar a prova prática.

11. DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **10h00min do dia 23/12/2025**.

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

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

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

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

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

12. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na Prova Prática (para os cargos de Motorista);
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;



- 5º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 6º) O candidato de maior idade;
- 7º) Sorteio Público.

13. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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

14. DOS RECURSOS

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

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

14.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 15 a 18/11/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 29/11 a 01/12/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 08 e 09/12/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 08 e 09/12/2025;**
- e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 09 e 10/12/2025;**
- f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 09 e 10/12/2025;**
- g) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 24 a 26/12/2025.**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

15. DA CLASSIFICAÇÃO

15.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Ensino, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo e Psicólogo, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

■ **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

15.2. Para atribuição da nota final para o cargo de Professor de Língua Estrangeira (Alemã), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

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

15.3. Para atribuição da nota final para o cargo de Motorista (CNH categoria mínima C), o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

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

15.3.1. A prova prática é somatória apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.



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

16. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) Cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) Atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares às expensas do candidato, a serem determinadas pelo Médico do Trabalho contratado pelo Município;
- c) Certidão de antecedentes criminais (folha corrida), fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) Certidão de Quitação Eleitoral, podendo ser emitida em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- e) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- f) Demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. As publicações sobre o Processo Seletivo serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Itapiranga/SC e nos endereços eletrônicos: <https://ameosc.org.br> e <https://itapiranga.atende.net/cidadao>.

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

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



17.5. 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.

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

17.7. O Prefeito de Itapiranga/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.

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição dos cargos;

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

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

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

Itapiranga/SC, 27 de outubro de 2025.

Alexandre Gomes Ribas
Prefeito

Vistado na Forma de Lei

Arlei Eidt

OAB/SC 43.136

Advogado Assessor Geral do Município do Itapiranga



ANEXO I - CRONOGRAMA

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	27/10/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Itapiranga/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 10/11/2025.
Prazo para realização de inscrição	27/10/2025 a 25/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	27/10/2025 a 25/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	27/10/2025 a 25/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	27/10/2025 a 10/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	14/11/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	15 a 18/11/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	24/11/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	24/11/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	24 a 26/11/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	26/11/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	28/11/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	29/11/2025 a 01/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	02/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação Definitiva das inscrições homologadas	02/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	02/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Ensalamento	02/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Documento que regulamenta a prova prática	04/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	05/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	05/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prova Objetiva	06/12/2025	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prova Prática	06/12/2025	A prova prática será realizada em local a ser informado na publicação do documento que regulamenta a prova prática, nos sites https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	08 e 09/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	08 e 09/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	08/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Resultado Preliminar da prova prática	08/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	09 e 10/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova prática	09 e 10/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	17/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br



Ato / Publicação	Data	Observações
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	17/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	17/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	17/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova prática	22/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da prova prática	22/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	22/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	22/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Sessão Pública	23/12/2025	Às 10h00min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	23/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	24 a 26/12/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	29/12/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	29/12/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://itapiranga.atende.net/cidadao



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=9999>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ARQUITETO:

1) Fundamentos de Arquitetura e Urbanismo: princípios da composição arquitetônica; ergonomia, conforto térmico, acústico e lumínico; acessibilidade em edificações e espaços públicos; sustentabilidade e arquitetura bioclimática; desenho técnico arquitetônico - leitura, interpretação e elaboração de plantas,



cortes, fachadas e detalhes construtivos. 2) Planejamento e Projeto: etapas do projeto arquitetônico; estudos preliminares, anteprojeto, projeto executivo e compatibilização de projetos complementares; definição de materiais, acabamentos, técnicas e metodologias construtivas; orçamento e cronograma físico-financeiro; análise de viabilidade técnica, econômica, financeira e ambiental. 3) Gestão e Fiscalização de Obras: acompanhamento e controle da execução de obras; fiscalização de serviços e materiais; relatórios e medições; vistorias, emissão de Habite-se e laudos técnicos; responsabilidade técnica e atribuições profissionais perante o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). 4) Planejamento Urbano e Ambiental: fundamentos do urbanismo e do paisagismo; ordenamento territorial; uso e ocupação do solo; parcelamento do solo urbano; zoneamento e diretrizes de expansão urbana; saneamento básico e infraestrutura urbana; integração entre meio ambiente, mobilidade e desenvolvimento sustentável. 5) Gestão Pública e Processos Administrativos: procedimentos de aprovação de projetos e licenciamento de obras; acompanhamento e controle de contratos e convênios de obras públicas; tramitação de processos administrativos; emissão de pareceres técnicos e relatórios de fiscalização; princípios constitucionais da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); deveres, responsabilidades e limites do servidor público. 6) Ética e Relações Interpessoais: conduta ética e profissional; sigilo e responsabilidade técnica; mediação de conflitos e comunicação assertiva com equipes técnicas, gestores públicos e comunidade; trabalho colaborativo e interdisciplinar em órgãos municipais. Tecnologia e Inovação: utilização de softwares de desenho técnico e modelagem (AutoCAD, Revit, SketchUp e similares); leitura e interpretação de projetos em ambiente BIM; tecnologias sustentáveis e inovação em materiais e sistemas construtivos. 7) Legislação e Normas Técnicas: Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120491>); Código de Edificações do Município <https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2012052>); Código de Posturas Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120502>); Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do Município de Itapiranga (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120511#ana4>); legislação sobre acessibilidade; normas da ABNT aplicáveis à construção civil; legislações sobre licenciamento urbano e ambiental; normas de segurança e saúde do trabalho na construção civil (NR-18 e correlatas). 8) Legislação Complementar: Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021); normas ambientais e urbanísticas aplicáveis; responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público; dispositivos legais e regulamentares relacionados à atuação do arquiteto em obras e serviços públicos. 9) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais e normas técnicas que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

ASSISTENTE SOCIAL:

1) Fundamentos do Serviço Social: origens e desenvolvimento histórico do Serviço Social no Brasil; dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa; projeto ético-político profissional; princípios e valores que orientam a prática do assistente social; atuação crítica e compromisso com os direitos humanos e a justiça social. 2) Política Social e Seguridade Social: políticas públicas de assistência



social, saúde e previdência; fundamentos da seguridade social na Constituição Federal de 1988; sistema de proteção social brasileiro; papel do Estado, da sociedade e das famílias na garantia de direitos. 3) Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei nº 8.742/1993); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009); Sistema Único de Assistência Social (SUAS) — princípios, objetivos, níveis de proteção, gestão descentralizada e participativa; instrumentos de gestão (Plano, Relatório e Demonstrativo Físico-Financeiro); rede socioassistencial pública e privada. 4) Trabalho do Assistente Social: planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais; atendimento individual e em grupo; estudo social, parecer e relatório social; visita domiciliar; acompanhamento familiar; articulação com políticas setoriais (saúde, educação, habitação, trabalho e renda); mobilização comunitária e fortalecimento de vínculos sociais. 5) Vigilância Socioassistencial: coleta, sistematização e análise de dados sobre vulnerabilidades e riscos sociais; territorialização e diagnóstico social; utilização de indicadores sociais para subsidiar o planejamento de políticas públicas. 6) Saúde e Serviço Social: atuação do assistente social no Sistema Único de Saúde (SUS); princípios e diretrizes do SUS; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; ações de prevenção, promoção e reabilitação da saúde; trabalho interdisciplinar e intersetorial; atendimento a situações de violação de direitos, vulnerabilidade e exclusão social. 7) Legislação e Direitos Sociais: Constituição Federal de 1988 — direitos e garantias fundamentais, direitos sociais e princípios da administração pública; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006); Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015); Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009). 8) Ética e Exercício Profissional: Código de Ética do Assistente Social (Resolução CFESS nº 273/1993 e alterações); Lei nº 8.662/1993 — regulamentação da profissão; competências e atribuições privativas; sigilo profissional, autonomia técnica e limites éticos da atuação; responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público. 9) Gestão e Controle Social: instrumentos de gestão democrática e participativa; conselhos de direitos e de políticas públicas; conferências, audiências públicas e fóruns; papel do assistente social na formulação, execução e controle das políticas sociais. 10) Instrumentos de Trabalho do Assistente Social: registro e sistematização das informações sociais; elaboração de relatórios, pareceres, planos de intervenção e projetos sociais; indicadores sociais e avaliação de resultados. 11) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais e normativos que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

ENGENHEIRO CIVIL:

1) Planejamento e Execução de Obras: princípios, etapas e métodos de planejamento, programação, coordenação e controle de obras civis; elaboração de cronogramas físico-financeiros; orçamentos e custos de obras públicas; controle de materiais, mão de obra e equipamentos; compatibilização de projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidrossanitários e complementares; fiscalização e acompanhamento técnico de obras e serviços de engenharia; execução de obras de construção, reforma, ampliação e manutenção de prédios públicos, vias e estruturas municipais. 2) Projetos e Desenhos Técnicos: elaboração, análise e leitura de projetos arquitetônicos, estruturais e de infraestrutura; normas da ABNT aplicáveis à



engenharia civil (NBR 6492 – representação de projetos; NBR 6118 – projeto de estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas para o cálculo de estruturas; NBR 9050 – acessibilidade; NBR 5626 – instalações prediais de água fria e quente; NBR 8160 – esgoto sanitário; NBR 5410 – instalações elétricas); topografia e georreferenciamento; técnicas de levantamento, nivelamento, locação de obras, e utilização de instrumentos topográficos. 3) Materiais e Técnicas Construtivas: propriedades e aplicação dos materiais de construção (cimento, concreto, aço, madeira, argamassa, cerâmica, tintas e revestimentos); controle tecnológico do concreto e argamassas; ensaios laboratoriais; patologia das construções; técnicas de manutenção e reabilitação de edificações. 4) Estruturas e Fundações: dimensionamento de estruturas de concreto armado, metálicas e de madeira; estabilidade e segurança estrutural; fundações diretas e profundas; sondagens, capacidade de carga e recalques; contenção de encostas e taludes; estruturas de contenção e drenagem. 5) Hidráulica e Saneamento: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem pluvial e manejo de águas residuais; projeto e dimensionamento de redes de água e esgoto; estações de tratamento; gestão de resíduos sólidos; controle de poluição e saneamento ambiental. Instalações Prediais e Infraestrutura Urbana: projetos e execução de instalações elétricas, telefônicas, hidrossanitárias e de gás; sinalização e iluminação pública; pavimentação e drenagem urbana; loteamentos e parcelamento do solo urbano; normas técnicas e ambientais aplicáveis. 6) Fiscalização e Controle Técnico: acompanhamento e análise do cumprimento de contratos e convênios de obras públicas; emissão de pareceres, relatórios técnicos e laudos de vistoria; avaliação e perícia de imóveis, arbitramentos e emissão de ART/RRT; embargos e interdições de construções em desacordo com projetos ou normas técnicas; vistoria para emissão de Habite-se. 7) Gestão de Obras Públicas: princípios e práticas da engenharia pública; planejamento urbano e controle do uso do solo; legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo; Plano Diretor Municipal; licenciamento e responsabilidade técnica; elaboração de memoriais descritivos e especificações técnicas; gestão de riscos e segurança do trabalho nas obras. 8) Legislação Aplicável à Engenharia: Lei nº 5.194/1966; resoluções do CONFEA/CREA; responsabilidade técnica e ética profissional; Código de Ética Profissional do Engenheiro; atribuições e limites de atuação; ART – Anotação de Responsabilidade Técnica. 9) Administração Pública e Contratações: princípios constitucionais da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos); elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; fiscalização de contratos; recebimento provisório e definitivo de obras e serviços; responsabilidade do gestor e do fiscal de contrato. 10) Sustentabilidade e Meio Ambiente: impactos ambientais da construção civil; licenciamento ambiental; políticas e instrumentos de gestão ambiental; normas de eficiência energética e sustentabilidade; reciclagem de resíduos de construção e demolição; práticas de construção sustentável e urbanismo ecológico. 11) Segurança do Trabalho na Construção Civil: normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR-6 – EPIS; NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-35 – Trabalho em Altura); medidas de prevenção de acidentes; responsabilidades do engenheiro civil quanto à segurança e integridade dos trabalhadores. 12) Tecnologia e Inovação: softwares e ferramentas aplicadas à engenharia (AutoCAD, Revit, SketchUp, Excel, softwares de orçamento e cronograma); metodologia BIM (Building Information Modeling); automação de processos construtivos; inovação tecnológica na construção civil. 13) Legislação: Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma>



=20120491); Código de Edificações do Município <https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2012052>); Código de Posturas Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120502>); Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do Município de Itapiranga (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120511#ana4>). 14) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais, normas técnicas e regulamentações que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

1) Farmacotécnica e Manipulação de Medicamentos: princípios e técnicas de manipulação; formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas e estéreis; controle de qualidade na manipulação; estabilidade, conservação e incompatibilidades físico-químicas; preparo e controle de soluções parenterais e nutrição parenteral; Boas Práticas de Manipulação em Farmácias (RDC nº 67/2007 e atualizações). 2) Farmacologia e Farmacoterapia: farmacocinética e farmacodinâmica; mecanismos de ação dos principais grupos de fármacos; interações medicamentosas e reações adversas; farmacovigilância e tecnovigilância; dispensação racional de medicamentos; assistência e atenção farmacêutica; uso racional de medicamentos; controle e rastreabilidade de medicamentos especiais, sujeitos a controle e antimicrobianos. 3) Análises Clínicas e Toxicológicas: princípios e técnicas de coleta, conservação e processamento de amostras biológicas; bioquímica clínica, hematologia, imunologia, microbiologia, parasitologia e urinálise; interpretação de resultados laboratoriais; controle de qualidade interno e externo em laboratórios; biossegurança laboratorial; toxicologia analítica e forense; identificação de substâncias tóxicas e emissão de laudos técnico-periciais. 4) Controle de Qualidade e Produção Farmacêutica: boas práticas de fabricação (BPF); controle de matérias-primas, produtos intermediários e acabados; análises físico-químicas e microbiológicas; métodos de validação e calibração de equipamentos; normas da Anvisa aplicáveis à produção e controle de medicamentos e correlatos. 5) Vigilância Sanitária e Epidemiológica: fundamentos e diretrizes da vigilância sanitária; fiscalização e controle de produtos e serviços de interesse à saúde; RDC nº 44/2009 (boas práticas farmacêuticas); RDC nº 222/2018 (resíduos de serviços de saúde); controle e registro de substâncias sujeitas à Portaria SVS/MS nº 344/1998; notificação de eventos adversos e comunicação de risco. 6) Políticas Públicas de Saúde e Assistência Farmacêutica: Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização; Política Nacional de Medicamentos; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; atenção básica e farmácia pública; controle social e participação da comunidade na gestão da saúde; atuação do farmacêutico na equipe multiprofissional e nas ações de saúde coletiva. 7) Legislação Farmacêutica e Sanitária: Lei nº 5.991/1973 (controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos e insumos farmacêuticos); Lei nº 6.360/1976 (vigilância sanitária de medicamentos e correlatos); Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização da atividade farmacêutica); Resoluções do Conselho Federal de Farmácia (CFF); Código de Ética Farmacêutica (Resolução CFF nº 596/2014); responsabilidade técnica e civil do farmacêutico; registro e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Código Sanitário Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2013063&NroLei=063&Word=0&Word2=>). 8) Gestão,



Ética e Responsabilidade Profissional: atribuições do farmacêutico bioquímico na área pública; planejamento, controle e avaliação de serviços farmacêuticos e laboratoriais; elaboração de relatórios, pareceres e documentos técnicos; treinamento e capacitação de equipes; ética e postura profissional no serviço público; sigilo profissional e responsabilidade técnica. 9) Segurança, Sustentabilidade e Meio Ambiente: descarte e manejo ambientalmente adequados de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018); prevenção da contaminação ambiental; práticas de sustentabilidade e eficiência no uso de insumos e recursos laboratoriais; segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). 10) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais, normas técnicas e regulamentações que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

FISIOTERAPEUTA:

1) Fundamentos da Fisioterapia: princípios e objetivos da fisioterapia; história e evolução da profissão; atuação do fisioterapeuta nas áreas de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde; diagnóstico cinesiológico funcional; planejamento e execução do tratamento fisioterapêutico; avaliação e evolução funcional; princípios de biomecânica, cinesiologia e anatomia aplicada ao movimento humano. 2) Fisioterapia em Diferentes Níveis de Atenção à Saúde: atenção primária, secundária e terciária; papel do fisioterapeuta na Estratégia Saúde da Família (ESF) e na Atenção Básica; promoção da saúde e prevenção de doenças; fisioterapia em grupos populacionais (crianças, adultos, idosos, gestantes, trabalhadores e atletas); ações coletivas em saúde e vigilância epidemiológica. 3) Fisioterapia Ortopédica e Traumatológica: avaliação e tratamento de disfunções músculo-esqueléticas; recursos terapêuticos manuais e cinesioterapêuticos; reabilitação pós-operatória de fraturas, entorses, luxações e lesões ligamentares; prevenção de lesões por esforços repetitivos (LER/DORT); fisioterapia desportiva e reabilitação funcional de atletas. 4) Fisioterapia Neurológica: reabilitação de pacientes com lesões do sistema nervoso central e periférico; acidente vascular encefálico (AVE), traumatismo cranioencefálico (TCE), paralisia cerebral, esclerose múltipla, Parkinson e neuropatias periféricas; princípios do controle motor e neuroplasticidade; abordagens terapêuticas baseadas em evidências (Bobath, Kabat, Perfetti, PNF). 5) Fisioterapia Respiratória e Cardiovascular: anatomofisiologia do sistema cardiorrespiratório; técnicas de higiene brônquica, expansão pulmonar e reeducação respiratória; fisioterapia em pacientes críticos e hospitalares; ventilação mecânica e oxigenoterapia; fisioterapia na reabilitação cardiovascular e pulmonar; protocolos de mobilização precoce em UTI. 6) Fisioterapia Geriátrica e Gerontológica: envelhecimento fisiológico e patológico; prevenção de quedas; manutenção da funcionalidade e independência; cinesioterapia aplicada ao idoso; reabilitação em doenças degenerativas; cuidados paliativos e abordagem multidisciplinar na terceira idade. 7) Fisioterapia do Trabalho e Saúde Ocupacional: ergonomia e análise biomecânica do trabalho; prevenção e reabilitação de doenças ocupacionais e acidentes de trabalho; ginástica laboral; adaptação de postos e rotinas; legislação trabalhista e normas de segurança relacionadas à saúde do trabalhador (NR-7, NR-9, NR-17). 8) Fisioterapia em Saúde Coletiva: políticas públicas de saúde; práticas fisioterapêuticas voltadas à coletividade; territorialização e planejamento em saúde; indicadores e determinantes sociais; atuação em equipes multiprofissionais; reabilitação baseada na comunidade (RBC); educação em saúde e práticas integrativas. 9) Recursos Terapêuticos: eletrotermofototerapia (correntes



elétricas, ultrassom, laser, infravermelho, crioterapia e termoterapia); mecanoterapia e hidroterapia; recursos cinesioterapêuticos e exercícios funcionais; órteses, próteses e adaptações; princípios de prescrição e contraindicações. 10) Segurança, Biossegurança e Sustentabilidade: normas de biossegurança em ambientes de saúde; uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); descarte de resíduos de serviços de saúde (RDC nº 222/2018); ergonomia e prevenção de riscos ocupacionais; sustentabilidade em serviços de fisioterapia. 11) Legislação e Ética Profissional: Lei nº 6.316/1975 (criação do Conselho Federal e Regionais de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – COFFITO/CREFITOs); Resoluções do COFFITO aplicáveis à prática fisioterapêutica; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia (Resolução COFFITO nº 424/2013 e alterações); responsabilidade técnica e civil; sigilo profissional; exercício legal da profissão e limites de atuação. 12) Legislação em Saúde Pública: Constituição Federal de 1988 – artigos relacionados à saúde; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990; políticas nacionais de saúde (PNS, PNEPS, PNAB); diretrizes e funcionamento do SUS; vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental. 13) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais, normas técnicas e regulamentações que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

FONOAUDIÓLOGO:

1) Fundamentos da Fonoaudiologia: conceito, áreas de atuação e princípios da Fonoaudiologia; desenvolvimento histórico da profissão; funções do fonoaudiólogo na atenção básica, especializada e hospitalar; ética e responsabilidade profissional; relação terapêutica e humanização no atendimento. 2) Anatomia e Fisiologia Aplicada à Comunicação: anatomofisiologia do sistema estomatognático, auditivo, respiratório e fonador; mecanismos da fala, voz e deglutição; fisiologia da audição e da linguagem; neuroanatomia da comunicação humana; integração sensorio-motora e processos cognitivos relacionados à fala e linguagem. 3) Desenvolvimento da Linguagem e da Comunicação: etapas do desenvolvimento da linguagem oral e escrita; aquisição e desenvolvimento da fala; comunicação não verbal; aspectos neurológicos, psicológicos e sociais envolvidos na linguagem; diferenças entre linguagem, fala e voz. 4) Distúrbios da Comunicação: classificação, etiologia e características dos principais distúrbios de fala, linguagem, voz e audição; distúrbios articulatorios e fonológicos; disfluências e gagueira; dislalias, disartrias e apraxias de fala; alterações de linguagem oral e escrita (dislexia, disortografia e disgrafia); distúrbios do espectro autista (TEA) e comunicação alternativa. 5) Fonoaudiologia Educacional: atuação fonoaudiológica em contextos escolares; triagem e acompanhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem e comunicação; prevenção de alterações da linguagem oral e escrita; promoção da saúde comunicativa no ambiente escolar; parceria com professores e equipe pedagógica; políticas públicas de educação inclusiva. 6) Motricidade Orofacial: avaliação e terapia das funções orofaciais (mastigação, deglutição, respiração, sucção e fala); alterações miofuncionais orofaciais; respiração oral; distúrbios de articulação e motricidade; terapias miofuncionais e recursos terapêuticos aplicados à motricidade orofacial. 7) Voz: anatomofisiologia da produção vocal; avaliação vocal perceptivo-auditiva e acústica; distúrbios da voz (disfonias funcionais, orgânicas e psicogênicas); cuidados e higiene vocal; reabilitação e técnicas terapêuticas para voz falada e cantada; atuação preventiva com profissionais da voz. 8) Audiologia: anatomia e fisiologia da audição; triagem auditiva neonatal e escolar; audiometria tonal e vocal; imitanciometria; audição central;



reabilitação auditiva e uso de aparelhos de amplificação sonora individual (AASI); prevenção e orientação sobre perda auditiva e saúde auditiva ocupacional. 9) Fluência e Comunicação: avaliação e terapia da fluência; disfluências normais e patológicas; gagueira infantil e adulta; princípios da reabilitação fonoaudiológica e acompanhamento multiprofissional. 10) Fonoaudiologia Hospitalar e Clínica: atuação na reabilitação de pacientes hospitalizados e ambulatoriais; avaliação e manejo da disfagia orofaríngea; comunicação alternativa e suplementar; atuação interdisciplinar em UTI e enfermarias; protocolos clínicos de segurança alimentar e de comunicação. 11) Saúde Coletiva e Fonoaudiologia: atuação na atenção básica e na Estratégia Saúde da Família (ESF); vigilância epidemiológica e ações coletivas em saúde da comunicação; promoção da saúde auditiva e vocal; políticas públicas de saúde e educação inclusiva; campanhas de prevenção de distúrbios comunicativos. 12) Avaliação e Diagnóstico Fonoaudiológico: protocolos e instrumentos de triagem e avaliação; análise dos aspectos articulatórios, linguísticos, vocais e auditivos; elaboração de plano terapêutico; acompanhamento e reavaliação; emissão de pareceres e relatórios técnicos. 13) Reabilitação e Terapia Fonoaudiológica: princípios e métodos de intervenção; abordagens terapêuticas baseadas em evidências; reabilitação neurológica, motora, vocal, auditiva e linguística; integração com equipes multiprofissionais; acompanhamento familiar e orientação aos cuidadores. 14) Legislação e Ética Profissional: Lei nº 6.965/1981 (regulamenta a profissão de Fonoaudiólogo); Decreto nº 87.218/1982; resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia (CFFa); Código de Ética da Fonoaudiologia (Resolução CFFa nº 490/2016); responsabilidade técnica, sigilo profissional e atuação multiprofissional. 15) Legislação em Saúde: Constituição Federal de 1988 – artigos relacionados à saúde e à educação; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.142/1990; políticas públicas de educação especial e inclusão; diretrizes da Atenção Básica e do SUS; programas e políticas de saúde auditiva, vocal e de reabilitação. 16) Administração e Documentação Fonoaudiológica: registros clínicos e administrativos; elaboração de relatórios, pareceres e laudos; organização de atendimentos e fluxos de serviço; indicadores de desempenho e qualidade; gestão de programas e projetos fonoaudiológicos; trabalho em equipe multiprofissional e comunicação intersetorial. 17) Segurança e Biossegurança: princípios e normas de biossegurança em ambiente clínico e hospitalar; controle de infecção e limpeza de materiais; uso adequado de EPIs; descarte de resíduos; ergonomia no atendimento; segurança do paciente e do profissional. 18) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais, normas técnicas e regulamentações que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (ALEMÃ):

1) Fundamentos da Educação: princípios e objetivos da educação básica; organização da educação nacional; legislação educacional vigente: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – PNE); Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA); Ministério da Educação – Diretrizes Curriculares Nacionais e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); políticas públicas educacionais; direitos de aprendizagem e desenvolvimento. 2) Didática e Prática Pedagógica: planejamento, execução e avaliação do processo de ensino-aprendizagem; metodologias ativas; mediação pedagógica; estratégias diferenciadas para atender à diversidade e à inclusão; avaliação formativa e diagnóstica; recuperação e reforço escolar; trabalho coletivo e



interdisciplinar na escola. 3) Psicologia da Educação e Desenvolvimento: principais teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Freire); relação professor-aluno; afetividade, motivação e interação social no processo de aprendizagem; desenvolvimento infantil e juvenil; estratégias para favorecer o aprendizado de línguas estrangeiras em diferentes faixas etárias. 4) Língua Alemã – Estrutura e Uso: Fonética e fonologia da língua alemã; regras de pronúncia e entonação. Morfologia: substantivos (gênero, número e casos), adjetivos, pronomes, verbos (tempos, modos e conjugação), preposições e conectivos. Sintaxe: ordem das palavras, estrutura de frases simples e complexas, orações subordinadas e coordenadas, negação e interrogação. Vocabulário: campos semânticos básicos (cotidiano, família, escola, profissões, lazer, alimentação, clima, cidade, saúde, meios de transporte, cultura). Ortografia e regras gramaticais atuais conforme Rat für deutsche Rechtschreibung (Conselho para Ortografia Alemã). 5) Compreensão e Produção Textual: Leitura, compreensão e interpretação de textos em língua alemã. Tipos e gêneros textuais: diálogos, narrativas, descrições, textos informativos, e-mails, cartas e textos acadêmicos iniciais. Estratégias de leitura: skimming, scanning, leitura detalhada e inferência de sentido pelo contexto. Produção escrita em níveis básico e intermediário: estrutura de parágrafos, coesão e coerência textual, uso adequado da gramática e vocabulário. 6) Compreensão Oral e Produção Oral: Desenvolvimento da escuta ativa e compreensão auditiva de textos orais autênticos. Prática da conversação com foco em situações comunicativas cotidianas (saudações, apresentações, pedidos, opiniões, perguntas e respostas). Estratégias de ensino para o desenvolvimento da oralidade: dramatizações, jogos linguísticos, músicas, vídeos e diálogos. Pronúncia e entonação adequadas. 7) Metodologias de Ensino de Língua Estrangeira: abordagens e métodos de ensino de línguas (tradicional, audiolingual, comunicativa, abordagem lexical, task-based learning); ensino por competências e habilidades; integração de língua e cultura; práticas comunicativas e interculturais no ensino de alemão; avaliação formativa e somativa no ensino de idiomas. 8) Cultura e Civilização Alemã: aspectos históricos, geográficos, sociais e culturais dos países de língua alemã (Alemanha, Áustria, Suíça, Liechtenstein, Luxemburgo); símbolos nacionais, datas comemorativas, tradições, costumes e diversidade cultural; uso da cultura como ferramenta pedagógica no ensino de língua estrangeira. 9) Tecnologias Educacionais: uso de ferramentas digitais no ensino de línguas estrangeiras; plataformas e recursos multimídia (áudios, vídeos, aplicativos interativos e jogos digitais); ensino híbrido e aprendizagem colaborativa; uso responsável da tecnologia na prática pedagógica. 10) Inclusão e Educação Bilíngue: estratégias para o ensino de língua estrangeira a alunos com necessidades educacionais específicas; princípios da educação inclusiva; educação intercultural; mediação linguística e construção de ambientes de aprendizagem acessíveis. 11) Avaliação da Aprendizagem em Língua Estrangeira: princípios e instrumentos de avaliação; elaboração e correção de provas, atividades e projetos; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; feedback e acompanhamento do progresso dos alunos; autoavaliação e coavaliação. 12) Legislação Educacional e Profissional: legislação federal, estadual e municipal referente à educação básica e à atuação docente; diretrizes para o ensino de língua estrangeira moderna; direitos e deveres do magistério público municipal; ética e responsabilidade profissional. 13) Gestão Escolar e Trabalho Coletivo: organização e funcionamento da escola pública; gestão democrática; trabalho em equipe e participação nos conselhos escolares; planejamento coletivo; relação escola-comunidade; projetos pedagógicos e participação em reuniões e conselhos de classe. 14) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão



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

PSICÓLOGO:

1) Fundamentos Teóricos da Psicologia: história da Psicologia como ciência e profissão; principais abordagens teóricas – Psicanálise, Behaviorismo, Cognitivismo, Humanismo, Gestalt, Psicologia Analítica e Psicologia Transpessoal; epistemologia e métodos de investigação em Psicologia; ética e responsabilidade social do psicólogo. 2) Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem: teorias do desenvolvimento humano (Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud, Erikson); aspectos cognitivos, emocionais, sociais e afetivos do desenvolvimento ao longo do ciclo vital; processos de aprendizagem; fatores que influenciam o desempenho escolar; dificuldades de aprendizagem e intervenção psicopedagógica; relação escola-família. 3) Psicologia da Personalidade: principais teorias da personalidade (Freud, Jung, Rogers, Skinner, Bandura, Eysenck); estrutura, funcionamento e dinâmica da personalidade; mecanismos de defesa; motivação e emoção; psicopatologia e saúde mental. 4) Psicologia Social e Institucional: relações indivíduo-grupo-sociedade; identidade, cultura e subjetividade; mediação de conflitos; violência e vulnerabilidade social; Psicologia comunitária e participação social; atuação do psicólogo em instituições (escolas, unidades de saúde, organizações e comunidades); análise institucional e dinâmica de grupos. 5) Psicologia Organizacional e do Trabalho: comportamento organizacional; motivação, liderança, comunicação e clima organizacional; seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoas; saúde mental no trabalho; prevenção do estresse e do burnout; ergonomia e qualidade de vida no trabalho; relações de poder e cultura organizacional. 6) Psicologia Clínica e Psicoterapia: diagnóstico e intervenção psicológica individual, grupal e familiar; técnicas de entrevista, escuta e observação; psicoterapia breve, de apoio e focal; manejo de crises e emergências psicológicas; acompanhamento terapêutico; encaminhamento e articulação em rede de atenção psicossocial. 7) Psicologia da Saúde e Saúde Mental: conceito ampliado de saúde; determinantes sociais da saúde; políticas públicas de saúde mental; redes de atenção psicossocial (RAPS); trabalho em equipe multiprofissional; prevenção e promoção da saúde mental; estratégias de acolhimento, escuta qualificada e vínculo; reabilitação psicossocial e reintegração social. 8) Psicologia Escolar e Educacional: o papel do psicólogo na instituição escolar; mediação de conflitos e promoção de ambientes de aprendizagem saudáveis; inclusão e diversidade; prevenção de dificuldades escolares; orientação a pais, professores e alunos; avaliação psicopedagógica; projetos de intervenção e educação socioemocional. 9) Psicologia Comunitária e Políticas Públicas: intervenção psicológica em contextos comunitários; práticas voltadas à promoção da cidadania e do desenvolvimento social; atuação junto a populações em situação de vulnerabilidade; políticas públicas de saúde, assistência social, educação e direitos humanos; trabalho em rede e intersetorialidade. 10) Psicologia do Envelhecimento e Gerontologia: aspectos psicológicos do envelhecimento; perdas, luto e resignificação; autonomia e qualidade de vida na terceira idade; prevenção e tratamento de declínios cognitivos; trabalho interdisciplinar com idosos e familiares. 11) Psicologia Hospitalar: atuação do psicólogo em ambiente hospitalar e de saúde; atendimento ao paciente, familiares e equipe; humanização da assistência; dor, adoecimento e terminalidade; manejo emocional em contextos de internação, tratamento e reabilitação; escuta e acolhimento em situações de crise. 12) Avaliação Psicológica: princípios éticos e técnicos da avaliação psicológica; entrevistas, observações e aplicação de



instrumentos e testes psicológicos; elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos; avaliação cognitiva, afetiva e de personalidade; avaliação de potencial, desempenho e adaptação; critérios de validação e fidedignidade dos instrumentos. 13) Psicologia Jurídica e Social: atuação do psicólogo em contextos jurídicos; avaliação psicológica em processos judiciais; mediação de conflitos familiares; escuta de crianças e adolescentes em situações de violência; medidas socioeducativas; ética profissional e limites da atuação pericial. 14) Psicologia e Ética Profissional: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); sigilo profissional; responsabilidade técnica; relação com o paciente, instituição e equipe; princípios éticos nas práticas de pesquisa, avaliação e intervenção; fiscalização do exercício profissional – Conselho Federal e Conselhos Regionais de Psicologia. 15) Políticas de Saúde e Assistência Social: Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios e diretrizes; atenção básica, média e alta complexidade; trabalho multiprofissional e interdisciplinar; (Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS); atuação do psicólogo no SUAS – CRAS e CREAS; prevenção de violências e violações de direitos. 16) Gestão e Planejamento em Psicologia: elaboração, execução e avaliação de projetos, programas e ações; diagnósticos situacionais e psicossociais; elaboração de relatórios técnicos e pareceres; indicadores de resultado e impacto; trabalho em rede e articulação institucional; supervisão e capacitação de equipes técnicas. 17) Legislação: Código de Ética Profissional; políticas nacionais de saúde mental e atenção psicossocial; legislação sobre direitos humanos, infância, adolescência, pessoa idosa, pessoa com deficiência e igualdade de gênero; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa com Deficiência. 18) Observação: nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais, normas técnicas e regulamentações que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e o conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

1) Análise e Interpretação de Texto: Estratégias de leitura e compreensão textual. Identificação de ideias principais, secundárias e implícitas. Inferência de informações. Tipos textuais: narrativo, descritivo, argumentativo, expositivo e injuntivo. Coerência e coesão textual. 2) Acentuação Tônica e Gráfica: Regras de acentuação gráfica: oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas. Acentuação diferencial. 3) Análise Sintática: Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Termos integrantes da oração: complementos verbais (objeto direto e indireto), complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Orações coordenadas e subordinadas: substantivas, adjetivas e adverbiais. 4) Concordância Verbal e Nominal: Regras gerais de concordância verbal. Concordância nominal: regras de acordo com o gênero e número. Casos especiais de concordância. 5) Regência Verbal e Nominal: Regência verbal: complementos exigidos pelos verbos. Regência nominal: relações entre nomes e seus complementos. 6) Predicação Verbal: Tipos de predicado: nominal, verbal e verbo-nominal. Predicativo do sujeito e do objeto. 7) Crase: Regras de uso do acento indicativo de crase. Casos obrigatórios e facultativos. 8) Colocação Pronominal: Próclise, mesóclise e ênclise. Regras de colocação dos pronomes oblíquos átonos. 9) Pontuação Gráfica: Uso correto dos sinais de pontuação:

Página 40 de 50



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

ponto final, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação e ponto de interrogação. Emprego do travessão e das aspas. 10) Vícios de Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonismo, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=9999>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

1) Noções de Administração Pública: Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); estrutura organizacional da administração direta e indireta; deveres e responsabilidades do servidor público; controle e accountability; ética e conduta no serviço público; atendimento ao cidadão e qualidade na gestão pública. 2) Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: fundamentos e objetivos da República; estrutura do Estado brasileiro (União, Estados, Distrito Federal e Municípios); poderes Executivo, Legislativo e Judiciário – funções e competências; administração pública direta e indireta; princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da CF/1988); direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); organização político-administrativa do Município; controle da legalidade e responsabilidade dos agentes públicos. 3) Rotinas Administrativas e Protocolo: Recepção, atendimento e encaminhamento de documentos; protocolo, tramitação e arquivamento; classificação e controle de correspondências oficiais; elaboração e expedição de ofícios, memorandos e relatórios; uso e manutenção de equipamentos de escritório; registro e controle de documentos e informações administrativas. Manual de Redação da Presidência da República. 4) Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais de arquivologia; tipos e fases dos arquivos (corrente, intermediário e permanente); métodos de arquivamento; organização e conservação de documentos físicos e digitais; gestão eletrônica de documentos (GED); arquivo morto; políticas de guarda, sigilo e descarte de documentos. 5) Noções de Administração e Gestão Pública: Planejamento, organização, direção e controle; noções de gestão de processos e resultados; administração de materiais e patrimônio; almoxarifado e controle de estoque; princípios básicos da gestão de compras públicas e contratos administrativos; importância do controle interno na administração municipal. 6) Atendimento e Comunicação Administrativa: Ética e postura profissional; comunicação interpessoal e institucional; atendimento ao público interno e externo; comunicação escrita e verbal no serviço público; técnicas de redação administrativa; tratamento de informações sigilosas; transparência e cortesia no atendimento ao

Página 41 de 50



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

cidadão. 7) Noções de Informática e Escritório Digital: Utilização de sistemas operacionais; ferramentas de produtividade; noções de Internet, e-mail e armazenamento em nuvem; protocolo eletrônico; sistemas de informação e gestão administrativa; boas práticas de segurança da informação. 8) Noções de Gestão de Pessoas no Setor Público: Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; trabalho em equipe; princípios de liderança e cooperação; assiduidade, pontualidade e disciplina; clima organizacional e motivação; ética e responsabilidade profissional. 9) Legislação: Princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da CF/1988); Lei nº 9.784/1999, Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD); e legislação municipal pertinente à função administrativa. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

AUXILIAR DE ENSINO:

1) Fundamentos da Educação Infantil: Princípios, objetivos e finalidades da Educação Infantil; etapas do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e social; a criança como sujeito histórico, social e de direitos; brincadeira e interação como eixos estruturantes da aprendizagem; vínculo afetivo e mediação pedagógica. 2) Organização do Trabalho na Educação Infantil: Rotina diária, planejamento e execução de atividades pedagógicas; cooperação com o professor; organização dos espaços e materiais pedagógicos; cuidados com alimentação, higiene, repouso e segurança; acolhimento e adaptação das crianças. 3) Desenvolvimento Integral da Criança: Estímulo à autonomia e socialização; desenvolvimento motor, cognitivo, emocional e social; linguagem oral, corporal, musical e plástica; expressão, comunicação e criatividade; papel do adulto como mediador das interações. 4) Saúde, Higiene e Segurança Infantil: Cuidados básicos com a saúde e higiene; prevenção de acidentes; primeiros socorros; incentivo a hábitos alimentares saudáveis; vigilância em saúde; acompanhamento das crianças em atividades internas e externas. 5) Relações Interpessoais e Ética Profissional: Postura ética e profissional; trabalho em equipe; comunicação assertiva; empatia e acolhimento; sigilo e responsabilidade no trato com informações escolares e pessoais. 6) Parceria Escola-Família-Comunidade: Integração entre escola, família e comunidade; corresponsabilidade no processo educativo; respeito à diversidade cultural, social e familiar; práticas de inclusão e valorização das diferenças. 7) Legislação e Diretrizes Educacionais: Constituição Federal (direito à educação); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); conhecimentos sobre Projeto Político-Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar. 8) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

I. Fiscalização de Obras: 1) Noções de Fiscalização de Obras: Vistoria, acompanhamento de construções, reformas e demolições; verificação de alvarás de licença de construção; análise de conformidade com plantas aprovadas; registro fotográfico e documental. 2) Legislação e Normas Técnicas: Plano Diretor de



Desenvolvimento Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120491>); Código de Edificações do Município <https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2012052>; Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo do Município de Itapiranga (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120511#ana4>); normas técnicas de construção civil (NBR e ABNT); leis federais e estaduais correlatas; responsabilidade civil e administrativa; princípios constitucionais da administração pública. 3) Saneamento e Infraestrutura Urbana: Fiscalização de instalações de água e esgoto; obras de ampliação e reforma de redes; manutenção de logradouros, iluminação pública e limpeza urbana. 4) Procedimentos Administrativos: Lavratura de autos de infração; elaboração de relatórios e pareceres; tramitação de processos de fiscalização; comunicação com órgãos municipais e empresas prestadoras de serviços. 5) Segurança e Meio Ambiente: Normas de segurança do trabalho; prevenção de acidentes; cuidados com o entorno de obras; impactos ambientais; preservação de áreas verdes e logradouros públicos. 6) Tecnologias Aplicadas à Fiscalização: Sistemas de gestão de obras; leitura e interpretação de plantas digitais; registro eletrônico de vistorias. II. Fiscalização de Posturas: 1) Código de Posturas Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=20120502>); Competências do fiscal; aplicação de penalidades; direitos e deveres do cidadão e do servidor; notificação e embargo de irregularidades; fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos. 2) Atendimento ao Público e Ética Profissional: Recebimento de denúncias e reclamações; orientação sobre normas e procedimentos; postura ética e profissional; comunicação clara e assertiva; mediação de conflitos; trabalho em equipe e respeito à população. 3) Registro e Comunicação de Irregularidades: Lavratura de autos de infração; emissão de pareceres e relatórios; comunicação à autoridade competente; acompanhamento do cumprimento das normas municipais. III. Direito Constitucional e Administrativo Aplicado à Fiscalização: 1) Princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; deveres, responsabilidades e limitações do servidor público; direitos fundamentais dos cidadãos e sua relação com a fiscalização. 2) Organização da Administração Pública: Estrutura da União, Estados e Municípios; hierarquia e competências dos agentes públicos; órgãos autônomos e unidades administrativas. 3) Processos Administrativos: Tramitação de notificações, autos de infração e pareceres; devido processo legal; ampla defesa; contraditório; motivação dos atos administrativos. 4) Responsabilidade do Servidor: Responsabilidade civil, administrativa e penal; aplicação prática das normas constitucionais e legais no exercício da fiscalização de obras e posturas. IV. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

FISCAL SANITÁRIO:

I. Vigilância Sanitária: 1) Conceitos e Princípios: Definição de vigilância sanitária; objetivos, funções e importância da fiscalização para a saúde pública. 2) Procedimentos de Inspeção: Normas técnicas aplicáveis à fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; registro de inspeções; checklist de conformidade; tipos de fiscalização (rotina, extraordinária, por denúncia). 3) Emissão de Alvarás e Regularização Sanitária: Requisitos legais para concessão de alvarás; procedimentos de regularização;



notificação de irregularidades; aplicação de autos de infração e penalidades administrativas. 4) Coleta e Análise de Amostras: Técnicas de coleta de alimentos, água e outros produtos; procedimentos de transporte e armazenamento; interpretação de laudos laboratoriais; ações corretivas. 5) Fiscalização de Construções e Meio Ambiente: Normas para obras e reformas; controle de resíduos e dejetos; medidas para proteção do meio ambiente; inspeção de saneamento básico e condições sanitárias. II. Saúde Pública e Vigilância Epidemiológica: 1) Programas de Saúde Comunitária: Planejamento e execução de ações de prevenção; vacinação; educação em saúde; orientação de grupos prioritários. 2) Atendimento a Ocorrências e Emergências: Procedimentos em casos de intoxicação alimentar; surtos e epidemias; registro e comunicação de incidentes; protocolos de ação em situações de calamidade pública. 3) Calamidade e Emergência: Participação em equipes de assistência à população; medidas de contenção; articulação com órgãos municipais, estaduais e federais. III. Administração, Ética e Procedimentos Profissionais: 1) Gestão de Recursos e Documentação: Controle de materiais, formulários e registros; organização e manutenção de arquivos e relatórios. 2) Ética e Comunicação Profissional: Princípios éticos; postura profissional; comunicação assertiva com o público; mediação de conflitos; respeito às normas e à legislação. III. Direito Constitucional e Administrativo: 1) Princípios Constitucionais da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; deveres e responsabilidades do servidor; direitos dos cidadãos frente à fiscalização. 2) Organização da Administração Pública: Estrutura da União, Estados e Municípios; competências, hierarquia e órgãos autônomos; funções do agente fiscal. 3) Processo Administrativo: Tramitação de notificações, autos de infração e pareceres; devido processo legal, ampla defesa e contraditório; motivação dos atos administrativos. 4) Responsabilidade do Servidor: Responsabilidade civil, administrativa e penal; aplicação prática no exercício da fiscalização sanitária. IV. Legislação Aplicável: Código Sanitário Municipal (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2013063&NroLei=063&Word=0&Word2=>). Plano Municipal de Saneamento Básico de Itapiranga (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=2015089>). Leis e decretos de vigilância sanitária; normas da ANVISA; resoluções da Diretoria Colegiada (RDC); legislações complementares sobre saúde pública, segurança alimentar e ambiental. V. Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

Página **44** de **50**



Município de
Itapiranga
SANTA CATARINA

Praça das Bandeiras, 200 - Itapiranga - SC
CEP: 89896-000 | CNPJ: 82.821.208/0001-36
E-mail: itapiranga@itapiranga.sc.gov.br
Site: itapiranga.atende.net
Fone: 49.3678-7700

CONHECIMENTOS GERAIS:

1) Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do município. 2) Lei Orgânica do Município e suas atualizações (<https://www.itapiranga.cespro.com.br/visualizarDiploma.php?cdMunicipio=8271&cdDiploma=9999>).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA (CNH CATEGORIA MÍNIMA C):

1) Direção de Veículos: Técnicas de condução segura de veículos de transporte de carga, caminhões, ônibus, veículos de passeio e similares. Procedimentos para transporte seguro de pessoas, materiais e equipamentos. Direção defensiva e preventiva. 2) Manutenção e Conservação do Veículo: Procedimentos de abastecimento, conservação e limpeza do veículo. Pequenos reparos e manutenção básica, como troca de pneus, verificação de óleo, água e fluidos. Controle de consumo de combustível e lubrificantes. 3) Controle e Registro de Viagens: Planejamento e mapeamento de rotas, identificação do usuário, tipo de carga, destino, horários de saída e chegada. Registro no diário de bordo e documentação de ocorrências. Procedimentos de carga e descarga de materiais e equipamentos. 4) Segurança no Transporte: Normas de segurança para transporte de cargas, passageiros e materiais perigosos. Uso correto de cintos, dispositivos de retenção e equipamentos de proteção. Procedimentos para prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos. 5) Documentação e Legislação: Manutenção e atualização da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e documentos do veículo. Legislação de trânsito nacional (Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Normas municipais e federais relacionadas ao transporte público e de cargas. 6) Relacionamento com Usuários: Atendimento respeitoso e cordial a passageiros, clientes e usuários de serviços. Ética no serviço público e responsabilidade profissional. Noções de cidadania, preservação do patrimônio público e boas práticas no desempenho das atividades de transporte. 7) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

ARQUITETO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo I da Lei Complementar nº 054, de 09 de janeiro de 2013.

ASSISTENTE SOCIAL:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

AUXILIAR DE ENSINO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo único da Lei Complementar nº 164, de 22 de junho de 2022.

ENGENHEIRO CIVIL:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo I da Lei Complementar nº 020, de 12 de janeiro de 2009.

FISCAL SANITÁRIO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

FISIOTERAPEUTA:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.



FONOAUDIÓLOGO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo I da Lei Complementar nº 058, de 21 de maio de 2013.

MOTORISTA (CNH CATEGORIA MÍNIMA C):

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (ALEMÃ):

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Municipal nº 2.153, de 15 de dezembro de 2003 e em conformidade com o anexo XIII da Lei Complementar nº 008, de 15 de maio de 2007.

PSICÓLOGO:

As atribuições dos cargos/funções serão em conformidade com o anexo VII da Lei Complementar nº 002, de 20 de abril de 2006.



ANEXO IV – PORTARIA DESIGNA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Portaria nº 288, de 21 de outubro de 2025

O Prefeito de Itapiranga, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com a Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar: **Adrissa Arnhold, Thaina Luize Stein Schuck, Fabricia Kroetz, Nadir Teresinha Etges, Alcenir Benachio, Marciele Schaefer, Cintia Taiza Klein** servidores públicos municipais, residentes e domiciliados no município, para comporem a Comissão Organizadora Municipal de Concurso Público, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar e fiscalizar os atos do processo, instaurado através do Edital de Concurso Público nº 002/2025, Edital de Processo Seletivo nº 004/2025, Edital de Concurso Público Para Emprego Público Nº 003/2025 e Edital de Processo Seletivo Para Emprego Público Nº 005/2025.

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

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Itapiranga SC, 21 de outubro de 2025.

Alexandre Gomes Ribas
Prefeito

Publicada no Diário Oficial dos Municípios - DOM





INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2025

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.

ALEXANDRE GOMES RIBAS, Prefeito de Itapiranga - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

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

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

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

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

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

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC



Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos à 1º (primeiro) de janeiro de 2025 e vigorará até 31 de dezembro de 2025.

Art. 6º - Revogam-se eventuais disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2024 de 02 de janeiro de 2024.

São Miguel do Oeste – SC, 02 de janeiro de 2025.

ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900
ALEXANDRE GOMES RIBAS
Presidente da AMEOSC

Assinado de forma digital por
ALEXANDRE GOMES
RIBAS:92732291900
Dados: 2025.01.02 15:46:28 -03'00'

Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 189, Bairro Agostini CEP : 89900-000 São Miguel do Oeste/SC
Telefone: (49) 3621-0795 ameosc@ameosc.org.br SITE: WWW.AMEOSC.ORG.BR CNPJ: 83.829.267/0001-13

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO EXTREMO OESTE DE SANTA CATARINA - AMEOSC

Página **50** de **50**