



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

O **MUNICÍPIO DE GUATAMBU**, Estado de Santa Catarina, torna público que realizará por meio da Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste – FUNDESTE, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes a abertura de inscrições do concurso público visando selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e cadastro de reserva no quadro de Cargos Públicos especificados neste edital e faz saber que se encontram abertas as inscrições no período compreendido entre o dia 24 de outubro de 2025 e o dia 24 de novembro de 2025. O cronograma previsto para o concurso público está disposto no quadro a seguir:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo Previsto</b>
<b>Cronograma de Inscrições</b>	
Publicação do Edital	24/10/2025
Período de Inscrições online	24/10/2025 a 24/11/2025
Prazo para impugnação do edital	24/10/2025 a 03/11/2025
Divulgação dos resultados dos pedidos de impugnação	06/11/2025
Prazo para solicitação da isenção da taxa de inscrição	24/10/2025 a 04/11/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	11/11/2025
Prazo para interposição de recurso contra análise preliminar dos pedidos de isenção	12/11/2025
Divulgação definitiva dos resultados dos pedidos de isenção	17/11/2025
Prazo para envio de pedido de condição especial para realização da prova objetiva, condição de lactante, laudo médico para os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência e comprovante relativo ao efetivo exercício da função de jurado para fins de desempate.	24/10/2025 a 24/11/2025
Divulgação da relação preliminar dos candidatos com inscrições deferidas, inclusive às referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	28/11/2025
Prazo de envio de recurso de indeferimento de inscrição e pedido indeferido referentes à condição de deficiente, lactante e demais condições especiais.	01/12/2025
<b>Cronograma Prova Objetiva</b>	
Homologação final da lista de inscritos; ensalamento; resposta ao recurso de indeferimento de inscrição e condições especiais.	04/12/2025
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>07/12/2025</b>
Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva e caderno de prova	08/12/2025



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Divulgação do espelho do cartão resposta (na área do candidato)	10/12/2025
Prazo de recursos quanto aos gabaritos preliminares da prova objetiva	11/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra as questões, gabarito definitivo e nota preliminar da prova objetiva	18/12/2025
Prazo de recursos quanto a nota preliminar da prova objetiva	19/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva	23/12/2025
Prazo para envio do comprovante de atividade de jurado para critério de desempate	24/10/2025 a 24/12/2025
<b>Cronograma Prova de Títulos</b>	
Período para anexar os documentos da prova de títulos no sistema	23/12/2025 até às 16h de 26/12/2025
Divulgação da nota preliminar da prova de títulos	02/01/2026
Prazo de recursos quanto à nota provisória da prova de títulos	05/01/2026
Divulgação do resultado dos recursos e nota oficial da prova de títulos	08/01/2026
<b>Cronograma resultado</b>	
Divulgação do resultado final preliminar e classificação provisória do concurso público	08/01/2026
Prazo de recebimento dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público	09/01/2026
Divulgação do resultado dos recursos quanto ao resultado da classificação preliminar do concurso público, publicação do resultado final e homologação do concurso público.	14/01/2026

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Este Concurso Público se destina ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o Município Guatambu, conforme definido no item 2 e subitens.

**1.2** O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pela Fundação Universitária de Desenvolvimento do Oeste - FUNDESTE, com sede na Servidão Anjo da Guarda, nº 295-D, Bairro Efapi - CEP: 89809-900, Chapecó-SC, sob supervisão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada pelo Município de Guatambu.

**1.3** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de Guatambu <https://guatambu.atende.net> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, conforme o prazo estabelecido no cronograma.

**1.4** O edital poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua publicação no site



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

<https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de Guatambu <https://guatambu.atende.net> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

**1.5** A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**1.6** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

**1.7** É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através do site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de Guatambu <https://guatambu.atende.net> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização até sua homologação final.

## **2. DOS CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

**2.1** Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>						
<b>Cargo - Área de atuação</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade mínima</b>	<b>Demais requisitos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Vencimento Base R\$</b>
Agente de Saúde Pública	40h	1+CR	Ensino fundamental		Objetiva	R\$ 3.036,00
Auxiliar de Oficina	40h	CR	Ensino fundamental		Objetiva	R\$ 3.647,19
Mecânico	40h	CR	Ensino fundamental		Objetiva	R\$ 6.269,58
Merendeira	40h	1+CR	Ensino fundamental		Objetiva	R\$ 2.200,91
Monitor de Transporte Escolar	40h	1+CR	Ensino fundamental		Objetiva	R\$ 2.200,91
<b>ENSINO MÉDIO</b>						
<b>Cargo - Área de atuação</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade mínima</b>	<b>Demais requisitos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Vencimento Base R\$</b>
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 1 (Comunidade Fazenda Zandavalli,	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da	Objetiva	R\$ 3.036,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025

Comunidade Nova União, Comunidade Vila Nova)				publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)		
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 2 (Colônia Bolsoni, Colônia Linha Divisora, Colônia Linha Gramado Dos Rosas)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 3 (Linha Lageado Peao, Linha Matte, Linha Lambedor, Parte Da Linha Feliz, Parte Da Linha Killian)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 4 (Linha Porto Chalana, Linha Elisbão, Linha Schneider)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 5 (Linha Siqueira, Linha São Jose, Linha Annes, Ville Bodanese, Condominio Guatapara)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 6 (Centro Lado Direito Da Avenida E Grenville Quadras 17, 19, 20, 22, 46, 47, 48, 51, 52, 53, 57, 58, 59, 63, 28, 29, 27, 26, 23,	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas	Objetiva	R\$ 3.036,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

05, 07, 08, 12, 13, 16, Don Guilherme, Lado Direito da Estrada Chalana até o Cemitério Municipal)				de atendimento de agentes de saúde)		
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 7 (Colônia Linha Feliz, Colônia Linha Kilian)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 8 (Parte do Grenville Quadras 45, 50, 56, 62, 64, 61, 55, 60 Vila Santa Luzia, Loteamento Habitar, Linha Flor, Parte do Lambedor, Parte da Linha Schneider)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 9 (Colônia Fazenda Zandavalli, Colônia Linha Bettu)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 10 (Centro depois da Ponte Quadras 82, 89, 37, Loteamento Fermino Machado, Barragem, Parte da Linha Annes)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 11 (Centro Lado Esquerdo da Avenida Quadras 23, 08, 09, 10, 11, 39, 13, 14, 15, 17, 18, 20, 21, 22, Loteamento Abilio Dal Piva I, Loteamento	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de	Objetiva	R\$ 3.036,00



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025

Abílio Dal Piva II e Loteamento Abílio Dal Piva III)				agentes de saúde)		
Agente Comunitário de Saúde - Microárea 12 (Loteamento Di Fiori, Loteamento Jardins Mezomo, Parte da Linha São Jose)	40h	1+CR	Ensino médio	Residir na microárea da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital, conforme mapa do anexo V deste edital (mapa das microáreas de atendimento de agentes de saúde)	Objetiva	R\$ 3.036,00
Assistente Administrativo	40h	1+CR	Ensino médio		Objetiva	R\$ 2.708,99
Auxiliar de Creche	30h	10+CR (1 vaga reservada PCD)	Ensino médio		Objetiva	R\$ 1.708,18
Secretário Escolar	40h	1+CR	Ensino médio		Objetiva	R\$ 2.708,99
Técnico em Enfermagem	40h	1+CR	Ensino médio e curso técnico em enfermagem		Objetiva	R\$ 4.116,14
Técnico em Farmácia	40h	1+CR	Ensino médio e Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia e/ou Técnico em Enfermagem.		Objetiva	R\$ 2.985,27
Técnico em Higiene Dental	40h	1+CR	Ensino médio e curso técnico em higiene bucal		Objetiva	R\$ 3.125,54
Técnico em Informática	40h	1+CR	Ensino médio e curso técnico em informática com carga horária não inferior a 1.200 horas		Objetiva	R\$ 3.125,53
<b>ENSINO SUPERIOR</b>						
<b>Cargo - Área de atuação</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade mínima</b>	<b>Demais requisitos</b>	<b>Tipo de prova</b>	<b>Vencimento Base R\$</b>
Analista de Compras	40h	1+CR	Curso Superior em Direito, Administração ou Contabilidade.		Objetiva	R\$ 6.269,58



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Analista de Licitações	40h	1+CR	Curso Superior em Direito, Administração ou Contabilidade.		Objetiva	R\$ 6.269,58
Analista de Patrimônio	40h	CR	Curso Superior em Direito, Administração ou Contabilidade.		Objetiva	R\$ 6.269,58
Arquiteto	20h	1+CR	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo		Objetiva	R\$ 4.629,84
Assistente Social Educacional	30h	1+CR	Curso Superior em Serviço Social com Especialização em Educação	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 6.281,63
Auxiliar de Contabilidade	40h	CR	Curso Superior em Ciências Contábeis	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 6.269,58
Enfermeiro	40h	1+CR	Curso Superior em Enfermagem	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 6.833,84
Engenheiro Agrônomo	40h	CR	Curso Superior em Agronomia		Objetiva	R\$ 6.281,63
Farmacêutico	40h	1+CR	Curso Superior em Farmácia	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 6.269,58
Médico	40h	3+CR	Curso Superior em Medicina	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 16.785,59
Médico	20h	1+CR	Curso Superior em Medicina	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 8.392,79
Médico Veterinário	40h	CR	Curso Superior em Medicina Veterinária	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 6.269,58
Nutricionista	40h	2+CR	Curso Superior em Nutrição	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 6.269,58
Professor de Artes	10h	1+CR	Curso superior de Licenciatura plena com habilitação em Artes		Objetiva e Títulos	R\$ 1.216,94
	20h					R\$ 2.433,89
	30h					R\$ 3.650,83
	40h					R\$ 4.867,77





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Professor de Educação Especial	10h	1+CR	-Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Educação Especial; -Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, ou normal superior, com especialização em educação especial		Objetiva e Títulos	R\$ 2.433,89
	20h					R\$ 4.867,77
Professor de Educação Física	10h	CR	Curso superior de Licenciatura plena em Educação Física	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 2.433,89
	20h					R\$ 4.867,77
Professor de Educação Infantil	10h	CR	Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil		Objetiva e Títulos	R\$ 2.433,89
	20h					R\$ 4.867,77
Professor de Ensino Fundamental I	10h	CR	Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia, ou Normal Superior, com habilitação em Anos Iniciais.		Objetiva e Títulos	R\$ 2.433,89
	20h					R\$ 4.867,77
Professor de Língua Estrangeira - Inglês	10h	1+CR	Curso superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação		Objetiva e Títulos	R\$ 1.216,94
	20h					R\$ 2.433,89
	30h					R\$ 3.650,83
	40h					R\$ 4.867,77
Professor de Tecnologias Educacionais	10h	1+CR	- Licenciatura em Informática ou em computação e Especialização em tecnologias educacionais; ou - Licenciatura Plena nas áreas da educação e, no mínimo de 160h de curso na área de informática (últimos 2 anos).		Objetiva e Títulos	R\$ 1.216,94
	20h					R\$ 2.433,89
	30h					R\$ 3.650,83
	40h					R\$ 4.867,77
Psicólogo Educacional	40h	1+CR	Curso Superior em Psicologia com	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva e Títulos	R\$ 6.281,63





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

			Especialização em Educação ou área afim			
Técnico em Agropecuária	40h	CR	Curso Superior em Agronomia		Objetiva	R\$ 3.617,05
Técnico em Recursos Humanos	40h	CR	Curso Superior de Tecnólogo em Recursos Humanos; ou Curso Superior de Tecnólogo em Processos Gerenciais; ou Curso Superior em Administração; ou - Curso Superior em Ciências Contábeis.	Registro no respectivo Órgão Regulador de Classe	Objetiva	R\$ 5.155,46

**2.2** Os valores da taxa de inscrição são de acordo com o nível de escolaridade:

<b>CARGOS</b>	<b>TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)</b>
Nível de Ensino Fundamental	80,00 (oitenta reais)
Nível de Ensino Médio	100,00 (cem reais)
Nível de Ensino Superior	150,00 (cento e cinquenta reais)

**2.3** O Município de Guatambu pretende convocar, durante o prazo de vigência do Concurso Público, a quantidade de candidatos discriminados na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 2.1 deste Edital.

**2.4** Durante a vigência deste Concurso Público, o Município de Guatambu poderá convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

**2.5** As atribuições do cargo são aquelas descritas no Anexo III deste Edital.

**2.6** Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 04/2001 de 12 de fevereiro de 2001), Lei Complementar Nº 119/2018 de 05 de novembro de 2018 (Vide Leis Complementares nº 166/2023 e nº 182/2024) e Lei Complementar Nº 142/2021, de 27 de dezembro de 2021.

**2.7 Vagas Reservadas Aos Candidatos Com Deficiência**

Nos termos do Decreto Federal 9.508/18 e Lei Estadual nº 17.292/2017, às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para tais pessoas serão reservadas até 5% das vagas oferecidas na seleção, conforme indicado no quadro do item 2.1



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

2.7.1 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e Súmula 377 a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;

c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual no 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.

- Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

d) deficiência intelectual: origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

e) Transtorno do Espectro Autista: caracterizado como:

- deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou

- padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;

f) Deficiência orgânica renal crônica estágio V: pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei no 18.255/2021);

g) Fibromialgia: Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024).

2.7.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas (prova objetiva e prova de títulos) de acordo com o previsto no presente Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

2.7.3. Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:

2.7.3.1 Acessar o item vaga para pessoa com deficiência no Requerimento de Inscrição no Concurso Público e efetuar o pedido até o dia 24 de novembro de 2025, disponível na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

2.7.3.2 Fazer o upload do laudo médico que deverá conter o nome completo do candidato, descrição clínica da deficiência, com o tipo e grau da deficiência, expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com data de emissão nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de realização da inscrição e identificação (nome completo, especialidade e Registro do Conselho Profissional) e carimbo assinatura do médico.

2.7.4 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

2.7.4.1 Não formalizar o pedido na forma prevista no edital;

2.7.4.2 Não enviar a documentação exigida no prazo determinado;

2.7.5 A listagem de candidatos que realizaram o pedido para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de 28 de novembro de 2025. Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até o dia 01 de dezembro de 2025, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico de interposição de recursos, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, área do candidato, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

2.7.6 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional conforme Decreto Federal nº 3.298/99, que terá a decisão terminativa sobre:

2.7.6.1 A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e

2.7.6.2 O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

2.7.7 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Guatambu.

2.7.8 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

2.7.9 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

2.7.10 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**3.1** A inscrição deverá ser realizada exclusivamente pela internet no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

**3.2** O candidato poderá inscrever-se em apenas um cargo.

**3.3** Para realizar a inscrição pela internet, o candidato deverá:

**3.3.1.** informar o número do cadastro de pessoa física (CPF) do candidato, documento obrigatório para a efetivação da inscrição, não sendo permitido o uso de CPF de terceiros;

**3.3.2** acessar o site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> a partir de 24 de outubro de 2025 até o dia 24 de novembro de 2025, preencher o Requerimento de Inscrição com os dados pessoais do candidato e seguir as instruções contidas na página;

**3.3.3.** selecionar o cargo desejado conforme tabela do item 2.1;

**3.3.4.** se pretende ou não pleitear isenção da taxa de inscrição conforme item 3.18;

**3.3.5.** cadastrar uma senha para acessar a Área do Candidato. Esta senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações pessoais e de desempenho, a recurso interposto e sua respectiva resposta, a alteração de dado cadastral permitido e a atualização de endereço, telefone e e-mail;

**3.3.6.** submeter o Requerimento de Inscrição, clicando no botão “Enviar Requerimento”;

**3.3.7.** manter em seu arquivo digital o comprovante que será enviado para o e-mail informado no Requerimento de Inscrição, no qual constará o número da inscrição no Concurso Público e o extrato dos dados submetidos. O recebimento dessa mensagem não garante a homologação da inscrição, que apenas se efetivará com o pagamento do boleto bancário;

**3.3.8.** imprimir o boleto bancário que estará disponível apenas na área do candidato, após a efetivação da inscrição;

**3.3.9** providenciar o pagamento da taxa de inscrição usando o boleto bancário, até 25 de novembro de 2025, último dia previsto para o pagamento da taxa de inscrição. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional, observado o horário de atendimento externo das agências, ou em postos de autoatendimento e pela internet observado o horário estabelecido pelo banco para quitação.

**3.4.** O candidato que solicitou a isenção da taxa de inscrição e não logrou deferimento, somente terá acesso ao boleto bancário após a publicação do resultado dos pedidos de isenção.

**3.5** Não será admitida qualquer justificativa de atraso de pagamento por parte do candidato. Caso ocorra feriado nacional, municipal, paralisação ou fechamento de agências bancárias na cidade em que o candidato se encontra, recomenda-se a realização de pagamento online dentro do prazo estabelecido.

**3.6** A responsabilidade pelo pagamento e compensação é exclusiva do candidato e da instituição bancária escolhida. Ainda, é de responsabilidade do candidato qualquer consulta junto à referida instituição relacionada ao pagamento em questão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**3.7** A inscrição somente será validada mediante confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até 25 de novembro de 2025 terá automaticamente a sua inscrição cancelada.

**3.8** Pagamentos agendados e/ou não efetuados até 25 de novembro de 2025, data limite para pagamento, ou ainda em valor inferior à taxa de inscrição, não serão considerados como realizados, em hipótese alguma, implicando a não efetivação da inscrição.

**3.9** A falta de confirmação pelo banco do pagamento da taxa de inscrição implica a não efetivação da inscrição do candidato.

**3.10** Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, pix, ou qualquer outro meio, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital. Também, não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.11** O boleto bancário registrado e emitido pelo Banco Itaú, disponibilizado na área do candidato para download em formato PDF, obrigatoriamente, apresentará as seguintes características:

**3.11.1** identificado com a logomarca do Banco Itaú;

**3.11.2** a numeração da representação numérica do código de barras iniciará com o número 341 (código do banco);

**3.11.3** na posição 25 a 30 da representação numérica do código de barras deverá constar o número da inscrição. O número da inscrição está impresso no campo “número do documento” no boleto bancário, e acima do nome do candidato no campo denominado “sacado”.

**3.12** A confirmação pela Fundeste do pagamento efetuado estará disponível na área do candidato, em até 2 (dois) dias após o pagamento da taxa de inscrição. Compete ao candidato a verificação e confirmação.

**3.13** Caso o pagamento da taxa de inscrição não se confirme até o prazo acima mencionado, o candidato deverá encaminhar um e-mail para [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br) com cópia do boleto de cobrança devidamente autenticado pela rede bancária, ou de documento de arrecadação que comprove o pagamento da taxa de inscrição.

**3.14** A Comissão Técnica da Fundeste irá verificar a regularidade do pagamento da taxa de inscrição e, se esta for comprovada, procederá à confirmação do pagamento. Em caso contrário, o candidato receberá no endereço eletrônico (e-mail) cadastrado no requerimento de inscrição, manifestação da Comissão Técnica sobre o motivo da não confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

**3.15** A Fundeste não se responsabiliza por pagamentos da taxa de inscrição indevidos, ou seja, que não atendam o especificado neste edital. O pagamento do boleto é comprovado com a efetiva compensação bancária a favor da Fundeste - Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste.

**3.16** A Fundeste não se responsabiliza por solicitações via internet (alteração cadastral, inscrição, atendimentos diversos, recursos variados, confirmação do local de prova, resultado das etapas, visualizações do material de prova, entre outros) não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



### 3.17. Das disposições gerais da inscrição

**3.17.1.** Durante o período de inscrição o candidato poderá alterar seus dados pessoais, exceto: CPF, nome e data de nascimento no sistema disponível no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> na opção do menu “Inscrição”. Após o período de inscrição, as informações prestadas serão definitivas, não cabendo qualquer tipo de alteração exceto: endereço para correspondência, telefone e e-mail.

**3.17.2.** Os dados cadastrais informados, a conferência e, se for o caso, as alterações efetuadas são de total responsabilidade do candidato.

**3.17.3.** Preferencialmente, durante todo o período de validade, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade informado no momento da inscrição, especialmente para a realização das provas do Concurso Público.

**3.17.4** Na hipótese do candidato realizar mais de uma inscrição, será deferida apenas a primeira inscrição paga, verificando a data e horário da inscrição, mesmo que o candidato tenha realizado o pagamento das demais e não haverá devolução do valor pago, não sendo permitido alterar o cargo após a realização da inscrição.

### 3.18. Da isenção do pagamento do valor da inscrição

**3.18.1** O candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal Nº 1.221, de 04 de abril de 2023 poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, no período de 24 de outubro de 2025 a 04 de novembro de 2025, no sistema disponível no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, na área do candidato, conforme as informações contidas no site e os procedimentos abaixo:

**3.18.1.1** enviar, via upload, um dos documentos abaixo:

a) **doador de sangue:** documento comprobatório, padronizado, de sua condição de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações, no período de 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste edital;

b) **doador de medula:** Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME);

c) **hipossuficiente:** a comprovação da condição de hipossuficiência dar-se-á por meio do Requerimento constante no Anexo IV, o qual conterá campos destinados ao preenchimento dos dados necessários à verificação dos pedidos. Para ser considerada hipossuficiente, a pessoa deverá cumprir cumulativamente os seguintes requisitos:

I - estar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico); e

II - ser membro de família de baixa renda, entendida como:

a) aquela com renda mensal per capita de até meio salário mínimo; ou

b) aquela com renda mensal total de até três salários mínimos.

**3.18.2.** A Comissão Técnica da Fundeste verificará as informações prestadas pelo candidato e deliberará pela concessão, ou não, da isenção, reservando-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos complementares que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado, sendo vedado o envio de documentos ou pedido após o prazo indicado neste edital.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**3.18.3.** O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Comissão Técnica da Fundeste.

**3.18.4.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do concurso público.

**3.18.5.** Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**3.18.5.1.** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**3.18.5.2.** fraudar e/ou falsificar documentação;

**3.18.5.3.** não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.18 deste edital.

**3.18.5.4** enviar documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

**3.18.6.** O resultado preliminar referente ao pedido de isenção da taxa de inscrição, será divulgado a partir do dia 11 de novembro de 2025 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no site do Município de Guatambu <https://guatambu.atende.net> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

### **3.19. Do recurso**

**3.19.1.** Caso o candidato não concorde com o resultado preliminar, poderá interpor recurso até o dia 12 de novembro de 2025, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico de interposição de recursos, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, área do candidato, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

**3.19.2.** A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> ou no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma a partir do dia 17 de novembro de 2025.

**3.19.3.** A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

**3.19.4.** O candidato que logrou deferimento no pedido de isenção da taxa de inscrição, terá a inscrição automaticamente efetivada.

**3.19.5.** O candidato que não logrou o deferimento da isenção da taxa de inscrição e pretende permanecer no certame, deverá providenciar o pagamento do boleto bancário que estará disponível na área do candidato, até a data do vencimento.

**3.19.6.** O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**3.19.7.** O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento posterior.

**3.19.8** O valor da taxa de inscrição não será restituído por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

#### **4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

##### **4.1. Da pessoa com deficiência**

**4.1.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público objeto deste Edital, podendo concorrer às vagas em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, do Decreto Federal nº 3.298/1999, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e da Lei Estadual de Santa Catarina nº 17.292/2017.

**4.1.2.** Conforme previsto na legislação federal vigente, em especial no Decreto nº 9.508/2018, que regulamenta o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, é assegurada a reserva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, com arredondamento para cima em caso de fração. Contudo, considerando que o número total de vagas ofertadas neste certame é insuficiente para a aplicação desta reserva, não haverá vagas reservadas. Esta situação não impede a inscrição, participação e garantia dos direitos previstos para candidatos com deficiência. O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Prefeitura Municipal de Guatambu.

**4.1.3** Para efetuar a inscrição na condição de pessoa com deficiência e/ou solicitar condições especiais para a realização das provas, o candidato deverá efetuar o pedido até o dia 24 de novembro de 2025, por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> seguindo as orientações da página e comprovar sua necessidade mediante a apresentação de laudo médico legível, emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de término das inscrições, com o nome completo do candidato, contendo a espécie e o grau da deficiência, com referência expressa ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a causa da deficiência, com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, bem como justificativa da condição especial solicitada.

**4.1.4.** O candidato com deficiência visual que requerer a prova em braille deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva em Braille, devendo levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, máquina de Braille ou reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

**4.1.5.** O candidato com baixa visão que necessitar de prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 24, 26 ou 28. Não havendo indicação do tamanho da fonte, o candidato receberá todo material de prova (Caderno de Prova, Cartão Resposta), ampliado com o tamanho 26.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**4.1.6.** O candidato que utiliza prótese auditiva deverá comprovar sua necessidade por meio de solicitação de atendimento especial, disponível na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> até o dia 24 de novembro de 2025, seguindo as orientações da página. Deverá também, no dia da prova, apresentar à Coordenação Local o laudo médico, para poder fazer uso do aparelho auditivo. Caso o candidato não comprove a necessidade do uso deverá retirar o aparelho antes de iniciar a prova.

**4.1.7.** O candidato portador de prótese metálica, ou de marca-passo deverá comprovar sua necessidade, por meio de laudo médico, devendo apresentar, inclusive no dia da prova à Coordenação Local, para evitar constrangimentos ao passar pelo detector de metal.

**4.1.8.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá, adicionalmente, apresentar laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, observado o disposto no item 4.1.3.

**4.1.9.** O candidato que solicitar tempo adicional por apresentar Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) deverá, adicionalmente, apresentar laudo de acompanhamento especializado de pelo menos 6 (seis) meses.

**4.1.10.** O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este concurso público.

**4.1.11.** No caso de tempo adicional, e prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1(uma) hora adicional a candidatos que tiverem o pedido deferido.

## **4.2. Da amamentação e/ou outra condição específica**

**4.2.1.** O candidato com outra condição específica que necessite de atendimento diferenciado para realizar a prova deverá requerê-lo até o dia 24 de novembro de 2025, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível na área do candidato no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, seguindo as orientações da página.

**4.2.2.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, observado o limite de idade de 6 (seis) meses de acordo com a Lei 13.872 de 17/09/2019), desde que observados os procedimentos e prazos para o pedido constantes do subitem 4.2.1, para adoção das providências necessárias, devendo encaminhar fotocópia da certidão de nascimento do filho.

**4.2.3.** A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda, formalmente indicado pela candidata quando do requerimento.

**4.2.4.** Nos horários previstos para a amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.2.5.** Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**4.2.6.** O acompanhante deverá observar e respeitar as regras do certame, estando, também, proibido de utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares. O descumprimento a essa restrição implicará na eliminação da candidata.

**4.2.7.** A mãe terá direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho.

**4.2.8.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.

**4.3. Do adorno e indumentária**

**4.3.1.** O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (kipá, turbante, véu etc.) deverá requerer autorização para o uso até o dia 24 de novembro de 2025, por meio de solicitação de atendimento diferenciado, disponível no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, anexando atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Neste caso, o candidato será submetido no dia da prova, a uso do detector de metal.

**4.4.** Caso o candidato necessite de condição especial não explicitada, deverá escolher a opção “OUTROS” e explicitá-las no campo apropriado anexando a documentação que comprove a condição.

**4.5.** O candidato com deficiência que não atender às normas acima estabelecidas, não terá o atendimento e/ou condição especial para a realização da prova.

**4.6.** As condições de atendimento especial requeridas ficarão sujeitas à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.7.** A Fundeste tem o direito de exigir, a qualquer momento, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento das pessoas com deficiência ou atendimento diferenciado.

**4.8.** O candidato deverá prestar informações exatas e fidedignas no ato da inscrição ou posteriormente quanto à condição que motiva a solicitação de atendimento e/ou de auxílio de acessibilidade, sob pena de responder por crime contra a fé pública e de ser eliminado deste Concurso Público, a qualquer tempo.

**4.9.** O resultado preliminar referente às condições especiais solicitadas, explicitando o atendimento total, parcial ou o não atendimento, será divulgado a partir do dia 28 de novembro de 2025 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

**4.10** Caso o candidato não concorde com o deferimento parcial ou com o indeferimento do atendimento solicitado, poderá interpor recurso até o dia 01 de dezembro de 2025, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, área do candidato, seguindo as orientações da página.

**4.11** A resposta ao recurso será disponibilizada para acesso pelos candidatos, por meio de consulta no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> ou no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma a partir do dia 04 de dezembro de 2025.

**4.12** A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.



## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** A divulgação preliminar da lista de candidatos com inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e demais condições especiais será divulgada no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos no dia 28 de novembro de 2025.

**5.2** A confirmação de inscrição NÃO será enviada ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição.

**5.3** O candidato poderá interpor recurso da divulgação preliminar do item 5.1 até o dia 01 de dezembro de 2025, exclusivamente, por meio de acesso individual pela internet, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, seguindo as orientações da página.

**5.4** A homologação final da lista das inscrições deferidas, incluindo a relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e a divulgação do local da prova e ensalamento será divulgada a partir do dia 04 de dezembro de 2025, site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, conforme estabelecido no cronograma.

## 6. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**6.1** A seleção de que trata o presente Edital constará de:

**6.1.1** Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Analista de Compras, Analista de Licitações, Analista de Patrimônio, Arquiteto, Assistente Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Oficina, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Mecânico, Médico, Médico Veterinário, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Nutricionista, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Recursos Humanos:**

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;

**6.1.2** Para o cargo de **Assistente Social Educacional, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Língua Estrangeira - Inglês, Professor de Tecnologias Educacionais, Psicólogo Educacional:**

- a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- b) Prova de Títulos, de caráter classificatório



## 7. DA PROVA OBJETIVA

**7.1** A prova objetiva de múltipla escolha de caráter classificatório e eliminatório será aplicada na data provável de 07 de dezembro de 2025, com 4 (quatro) horas de duração, na Universidade Comunitária da Região de Chapecó - Unochapecó, localizada na Servidão Anjo da Guarda, 295D, Bairro Efapi, no município de Chapecó-SC, observadas as demais condições deste edital.

**7.2** A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos e cargos e abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com 40 (quarenta) questões para todos os cargos, todas objetivas, no formato de múltipla escolha (A a D), das quais somente 01 (uma) deverá ser assinalada, observado o enunciado da questão.

**7.3** À prova objetiva para os cargos de nível fundamental e médio, será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
Conhecimento Específicos	20	0,30	6,00
Língua Portuguesa	08	0,20	1,60
Matemática	07	0,20	1,40
Noções de informática	05	0,20	1,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

**7.4** Para ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

**7.5** A nota da prova objetiva seguirá a seguinte fórmula:

$$NPO = ((NQCE \times 0,30) + (NQLP \times 0,20) + (NQM \times 0,20) + (NQNI \times 0,20))$$

Onde:

NPO = Nota prova objetiva.

NQCE = Número de acertos de questões de conhecimentos específicos.

NQLP = Número de acertos de questões de língua portuguesa.

NQM = Número de acerto de questões de matemática.

NQNI = Número de acerto de questões de noções de informática.

**7.6** À prova objetiva para os cargos de nível superior, será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (dois) decimais após a vírgula. Conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Número de Questões	Peso Individual	Peso Total
----------	--------------------	-----------------	------------



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025

Conhecimento Específicos	20	0,30	6,00
Legislação Municipal	03	0,20	0,60
Língua Portuguesa	07	0,20	1,40
Matemática	05	0,20	1,00
Noções de informática	05	0,20	1,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>10,00</b>

7.7 Para ser aprovado na prova objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros).

7.8 A nota da prova objetiva seguirá a seguinte fórmula:

$$NPO = ((NQCE \times 0,30) + (NQLM \times 0,20) + (NQLP \times 0,20) + (NQM \times 0,20) + (NQNI \times 0,20))$$

Onde:

NPO = Nota prova objetiva.

NQCE = Número de acertos de questões de conhecimentos específicos.

NQLM = Número de acertos de questões de legislação municipal.

NQLP = Número de acertos de questões de língua portuguesa.

NQM = Número de acerto de questões de matemática.

NQNI = Número de acerto de questões de noções de informática.

7.9 Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima prevista no item 7.4 e 7.7, estarão eliminados do Concurso Público.

## 8. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de 07 de dezembro de 2025, nas dependências da Universidade Comunitária da Região de Chapecó – UNOCHAPECÓ, localizada na Servidão Anjo da Guarda, 295-D, bairro Efapi, município de Chapecó-SC, com divulgação do ensalamento no dia 04 de dezembro de 2025, nos sites <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> (aba 'Concursos') e <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, no turno vespertino:

8.2 O cronograma de aplicação da prova objetiva observará o seguinte:

DATA: 07 de dezembro de 2025	HORÁRIOS
Abertura dos portões dos locais de prova	13h00min00s
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h45min00s





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h55min00s
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h00min00s</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h30min00s
<b>Término da prova</b>	<b>18h00min00s</b>

**8.3** O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário de fechamento dos portões, para localizar sua sala e assinar a lista de presença, portando obrigatoriamente o documento de identidade e caneta esferográfica transparente de tinta preta (preferencialmente) ou azul.

**8.4** Os portões de acesso às salas de provas serão fechados no horário indicado no quadro do item 8.2 e não será permitida a entrada de nenhum candidato após este horário, ficando, automaticamente, excluído do concurso público. É de responsabilidade exclusiva do candidato localizar sua sala, conferir seu material e documentação e estar em sala até o horário previsto para o início das provas.

**8.5** A identificação correta do local da prova e o comparecimento no horário determinado serão de inteira responsabilidade do candidato.

**8.6** Somente será admitido à sala de provas o candidato:

- a) cujo nome conste na lista de homologação final das inscrições;
- b) que se apresentar no local de provas até o horário estabelecido para o início das provas;
- c) que estiver portando documento de identificação original, não sendo aceitas cópias, mesmo autenticadas, protocolos ou documentos digitais/eletrônicos.
- d) no caso de roubo, furto ou perda, excepcionalmente, será aceito boletim de ocorrência.

**8.7** Para fins de acesso à sala de realização da prova somente será aceito como documento de identidade oficial, o original, devendo o documento apresentado obrigatoriamente conter o número do CPF do candidato, sendo eles:

- a) da carteira ou cédula de identidade expedidas: pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério da Justiça;
- b) do certificado de reservista (com fotografia);
- c) da carteira nacional de habilitação (modelo novo com fotografia e versão digital (acessar no momento de apresentar ao fiscal de sala);
- d) da cédula de identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CORECON, CRA, CREA etc.);
- e) do passaporte e carteira de trabalho (via física).

**8.8** Os documentos devem estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**8.9** Os candidatos que estiverem portando documentos em mau estado de conservação (manchas, rasuras, rasgos etc.), plastificados expedidos antes de 1987, ou ainda com fotos e assinaturas antigas, ou de não alfabetizados serão submetidos à identificação especial pela Coordenação Local.

**8.10** Como medida de segurança, não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins:: protocolo de segunda via; certidão de nascimento; título eleitoral; carteira nacional de habilitação (emitida antes da Lei nº 9.503/97); carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza pública ou privada, cópia autenticada.

**8.11** Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**8.12** A não apresentação de documento de identificação ou a não comprovação de roubo, furto ou perda, através de boletim de ocorrência, nos termos deste edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

**8.13** O candidato deverá levar o material de uso pessoal para realização da prova, sendo este obrigatoriamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não serão fornecidas canetas no local e não será permitido o compartilhamento de canetas entre os candidatos após o início da prova.

**8.14** Durante a realização das provas é permitido a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

- a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
- b) documento de identificação;
- c) comprovante do pagamento da inscrição;
- d) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulo.
- e) alimento em embalagem transparente sem rótulo.

**8.14.1** Para fazer uso de medicamentos, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica antes do início da realização da prova.

**8.15** Os envelopes contendo as provas, serão conferidos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura.

**8.16** Estão incluídas no horário de início da resolução da prova as orientações.

**8.16.1** A Fundeste, por motivos técnicos ou de força maior, poderá atrasar o horário de início da prova objetiva, sendo que o tempo de atraso será acrescido ao tempo final da realização da prova.

**8.17** Do caderno de prova e do cartão resposta personalizado:

**8.17.1** Para a realização da prova, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta personalizado.

**8.17.2** É de responsabilidade do candidato manipular o cartão resposta personalizado quando autorizado pelo fiscal.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**8.17.3** O fiscal não substituirá o cartão resposta personalizado por procedimento indevido do candidato.

**8.17.4** São responsabilidades do candidato a leitura e a conferência de seus dados registrados no cartão resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Concurso Público.

**8.18** O candidato deverá assinar o cartão resposta, em local próprio, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio cartão resposta e na primeira folha do caderno de provas.

**8.19** 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.

**8.20** A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo despendido para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

**8.21** Para realização da prova e preenchimento do cartão resposta personalizado, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, tubo transparente e com tinta indelével de cor preta (preferencialmente) ou azul. O cartão resposta da prova objetiva será corrigido unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

**8.22** O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as instruções constantes no Edital. O cartão-resposta não será substituído em caso de erro, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato eventuais prejuízos decorrentes de marcações incorreta.

**8.23** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis; contendo mais de uma opção de resposta assinalada; que não estiver assinalada no cartão de respostas; preenchida fora das especificações contidas ou nas instruções da prova.

**8.24** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público a Fundeste poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital nos cartões resposta, de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

**8.25** O não comparecimento ao local de realização das provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e consequente eliminação do Concurso Público.

**8.26** Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

**8.26.1** A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada à Coordenação antes do início da prova),



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura (salvo indumentárias religiosas). O uso destas indumentárias só será permitido após a varredura feita por detector de metais;

**8.26.2** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;

**8.26.3** Fumar;

**8.26.4** Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**8.27** Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais de realização das provas. A FUNDESTE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

**8.28** Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal.

**8.29** O uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero à prova objetiva.

**8.30** A simples posse, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, mesmo que desligado, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

**8.31** O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Concurso Público.

**8.32** O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

**8.33** A FUNDESTE poderá transferir as datas e/ou horários das provas objetiva, sendo que eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

**8.34** Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

**8.35** Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de questões.

**8.36** Os 3 (três) últimos candidatos que permanecerem na sala das provas somente poderão entregar as provas simultaneamente, após assinarem a ata em local a ser indicado pelo fiscal da sala. Caso o candidato se recuse a permanecer no local até a finalização deste processo, será automaticamente eliminado do Concurso Público e será registrado em ata.

**8.37** A Fundeste e o Município de Guatambu não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**8.38** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

**8.39** O caderno de provas não poderá ser retirado da sala de aplicação da prova, sob pena de eliminação do candidato, e será publicado, juntamente com o gabarito preliminar no dia 08 de dezembro de 2025, conforme cronograma.

**8.40** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

**8.40.1** apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

**8.40.2** apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

**8.40.3** não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

**8.40.4** não apresentar documento de identificação de acordo com o previsto neste edital;

**8.40.5** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou portando qualquer dos itens previstos no item 8.26.1;

**8.40.6** efetuar a entrega da prova antes de decorridas 1h30 (um hora e trinta minutos) do início das provas;

**8.40.7** fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio no dia da aplicação das provas, sendo vedada a anotação do gabarito;

**8.40.8** ausentar-se da sala de provas levando cartão resposta, caderno de provas ou outros materiais não permitidos;

**8.40.9** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

**8.40.10** utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

**8.40.11** não devolver integralmente o material recebido para a realização da prova, incluindo o cartão resposta e o caderno de provas;

**8.40.12** for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

**8.40.13** estiver fazendo uso ou portando qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone incluindo seus acessórios ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares (sem a autorização da coordenação);

**8.40.14** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**8.40.15** tiver seu telefone celular ou qualquer outro aparelho eletrônico emitindo qualquer tipo de som como de toque, alarme, notificações ou outros, durante a realização da prova, mesmo que não esteja de posse do candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**8.41** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundeste devidamente treinado.

**8.42** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.43** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**8.44** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude do afastamento de candidato da sala de provas, exceto no caso de candidata lactante. Considera-se o tempo de preenchimento do cartão resposta de redação como tempo de realização da prova.

**8.45** A Fundeste reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova em razão de casos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos por meio informativo no endereço eletrônico <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na página da Prefeitura Municipal de Guatambu, ou ainda, eventualmente, presencialmente no local de prova.

## **9. DAS QUESTÕES DE PROVA E DOS GABARITOS**

### **9.1. Da divulgação das questões de prova e dos gabaritos**

**9.1.1.** As questões da prova e os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados no dia 08 de dezembro de 2025 no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

**9.1.2.** Não serão disponibilizados os Cadernos de Prova utilizados pelos candidatos durante a realização da prova.

**9.1.3** O espelho do cartão resposta da prova objetiva digitalizado será disponibilizado ao candidato no dia 10 de dezembro de 2025 por meio do site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> na área do candidato.

### **9.2. Do recurso das questões da prova objetiva e dos gabaritos**

**9.2.1.** O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da prova ou ao gabarito preliminar divulgado, poderá interpor recurso até o dia 11 de dezembro de 2025, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso disponível na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**9.2.2** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> seguindo as orientações da página.

**9.2.3** Somente serão apreciados os recursos fundamentados e devidamente argumentados com justificativas que comprovem ocorrência de erros conceituais ou de formulação que possam conduzir o candidato ao erro.

**9.2.4** Não serão analisados nem respondidos recursos enviados por e-mail, Correios ou quaisquer outros meios, assim como aqueles protocolados fora do prazo estabelecido, independentemente do motivo alegado.

**9.2.5** Os recursos que não forem fundamentados ou inconsistentes serão rejeitados.

**9.2.6** Todos os recursos que atenderem às determinações acima descritas serão analisados, e a Comissão Técnica do Concurso Público disponibilizará, juntamente com a divulgação dos gabaritos oficiais, parecer fundamentado referente às questões objeto de recurso.

**9.2.7** Não será encaminhada resposta individual ao candidato.

**9.2.8.** A decisão sobre o recurso interposto caberá à Comissão do Concurso Público, com base na recomendação da banca elaboradora, podendo resultar na anulação de questões da prova, quando cabível, ou na retificação do gabarito preliminar. Tal decisão será irrecorrível.

**9.2.9** Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como correta para todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.

**9.2.10** O resultado dos recursos, gabaritos definitivos e nota preliminar da prova objetiva serão divulgados no dia 18 de dezembro de 2025 pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba “Concursos”, no site da Prefeitura Municipal de Guatambu (<https://guatambu.atende.net>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

**9.2.11.** O candidato que tiver qualquer discordância em relação às notas preliminares da prova objetiva, poderá interpor recurso até dia 19 de dezembro de 2025, exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso, área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

**9.2.12** Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso quanto ao gabarito oficial.

**9.2.13** O resultado dos recursos e nota oficial da prova objetiva serão divulgados no dia 23 de dezembro de 2025 pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba “Concursos”, no site da Prefeitura Municipal de Guatambu (<https://guatambu.atende.net>) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.

### **9.3 Da interposição de recurso**

**9.3.1** O recurso deverá ser feito exclusivamente no sistema eletrônico de interposição de recurso, pela internet, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, na área do candidato, espaço próprio, fundamentando devidamente o recurso:





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025

**9.3.2** Se for o caso, um documento poderá ser anexado para complementar a fundamentação e argumentação;

**9.3.2.1** Somente será aceito documento no formato PDF, com tamanho máximo de 2MB;

**9.3.3** Não será analisado e respondido recurso enviado por e-mail, correios ou outro meio.

**9.3.4** Não será respondido recurso interposto fora do prazo estabelecido para interposição, independentemente do motivo alegado.

**9.3.5** Somente será apreciado recurso fundamentado e devidamente argumentado com justificativa, sendo rejeitado o recurso não fundamentado.

**9.3.6** Todos os recursos que cumprirem as determinações acima descritas serão analisados e a Comissão Técnica do Concurso disponibilizará a resposta aos recursos pela internet, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

**9.3.7** As respostas aos recursos serão disponibilizadas para acesso dos candidatos pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba “Concursos”, no site da Prefeitura Municipal de Guatambu (<https://guatambu.atende.net>) e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, no dia 23 de dezembro de 2025.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1** A prova de títulos é de caráter classificatório e somente serão avaliados os títulos dos candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva para os cargos de: **Assistente Social Educacional, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Língua Estrangeira - Inglês, Professor de Tecnologias Educacionais, Psicólogo Educacional.**

**10.2** São compreendidos como títulos:

Cargos	Títulos aceitos
Assistente Social Educacional, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Língua Estrangeira - Inglês, Professor de Tecnologias Educacionais, Psicólogo Educacional	Apenas os certificados ou diplomas de cursos de Pós-Graduação, em nível de especialização (lato sensu) acompanhados do histórico escolar, mestrado ou doutorado (stricto sensu) exclusivamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo e que possua relação direta com as atribuições e a área de atuação do cargo.

**10.2.1** Para os cargos cuja escolaridade mínima estabelecida compreenda a exigência de pós-graduação lato sensu/especialização, não serão considerados, para fins de pontuação de títulos, aqueles que constituam requisito mínimo para o provimento do cargo. Somente serão computados os títulos adicionais que excedam tal exigência.

**10.3** Outros documentos não serão considerados.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**10.4** Somente poderão anexar os documentos relativos à prova de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco inteiros) na prova objetiva.

**10.5** Os títulos deverão ser digitalizados em PDF, em arquivo único, frente e verso, em formato visível/legível, e anexados, exclusivamente, na área do candidato no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, entre os dias 23 de dezembro de 2025 até às 16h do dia 26 de dezembro de 2025, através de carregamento do arquivo (upload), seguindo as instruções contidas na página.

**10.6** A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

**10.7** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital ou ilegíveis, ainda que entregues, não serão considerados.

**10.8** Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital e não será admitido, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

**10.9** Serão avaliados na Prova de Títulos, os certificados ou diplomas de curso de pós-graduação Lato Sensu em nível de Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, de Mestrado e de Doutorado, observado o disposto no item 10.10.

**10.10** Os títulos apresentados serão pontuados, conforme a tabela abaixo:

<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DA PONTUAÇÃO</b>
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, acompanhado de Histórico Escolar, exclusivamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo e que possua relação direta com as atribuições e a área de atuação do cargo.	0,5
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado, exclusivamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo e que possua relação direta com as atribuições e a área de atuação do cargo.	0,8
Diploma ou certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado, exclusivamente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo e que possua relação direta com as atribuições e a área de atuação do cargo.	1,0



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Pontuação máxima da prova de títulos	1,0
<p>* Somente na área de conhecimento exigida para o provimento do cargo e que possua relação direta com as atribuições e a área de atuação do cargo.</p> <p>* Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com a área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar a análise, com vistas à eventual aferição.</p> <p>* O candidato somente poderá apresentar/enviar um único título em uma única categoria.</p> <p>* Para os cargos cuja escolaridade mínima estabelecida compreenda a exigência de pós-graduação lato sensu/especialização, não serão considerados, para fins de pontuação de títulos, aqueles que constituam requisito mínimo para o provimento do cargo. Somente serão computados os títulos adicionais que excedam tal exigência.</p>	

**10.11** Não serão pontuados os títulos que não constem na relação constante do item 10.10.

**10.12** Os títulos previstos no item 10.10 somente serão pontuados uma única vez e, portanto, não haverá somatório de títulos e tão pouco serão pontuados cumulativamente.

**10.13** Para fins de análise e cômputo da respectiva pontuação, nos termos do quadro constante no item 10.10 os candidatos deverão observar as seguintes condições, conforme o caso:

**10.13.1** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de doutorado ou de mestrado será aceito apenas diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

**10.13.2** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**10.13.3** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu será aceito apenas Certificado, com carga horária mínima de 360 horas, em que conste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou que está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda que está de acordo com as normas do Conselho Estadual de Educação (CEE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

**10.14** Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas estipuladas no item anterior, o candidato deverá solicitar à instituição responsável pela oferta do curso uma declaração atestando que o curso atendeu as normas citadas no item anterior e anexá-las juntamente com título ao sistema.

**10.15** O documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.

**10.16** O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**10.17** O candidato que teve alteração no nome ou sobrenome somente terá o seu título pontuado se anexar cópia do documento comprobatório da alteração juntamente com o título (Certidão de casamento Averbação de Divórcio ou outro documento).

**10.18** NÃO serão pontuados os títulos:

- a) que não estiverem nítidos e/ou legíveis;
- b) que contenham erro de digitalização que dificulte a sua avaliação;
- c) de curso que seja o requisito/habilitação para contratação;
- d) sem relação direta com a área de atuação do cargo;
- e) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- f) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- g) de cursos não concluídos;
- h) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda às exigências expressas na grade de pontuação.
- i) de pós-graduação lato sensu que não estiverem acompanhados do histórico escolar.

**10.19** A divulgação da nota preliminar da prova de títulos será efetuada no dia 02 de janeiro de 2026 conforme o prazo indicado no cronograma.

**10.20** O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos, poderá interpor recurso até o dia 05 de janeiro de 2026.

**10.21** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

**10.22** Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s), sendo vedada a inclusão de novos títulos ou de documentos faltantes.

**10.23** As respostas aos recursos serão disponibilizadas para acesso dos candidatos pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba "Concursos", no site da Prefeitura Municipal de Guatambu (<https://guatambu.atende.net>) e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, no dia 08 de janeiro de 2026.

**10.24** A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

**10.25** O resultado da Prova de Títulos, em ordem decrescente de pontuação, será divulgado no dia 08 de janeiro de 2026 pela internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.



## 11. DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

**11.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos na pontuação final, apurados conforme segue:

**11.1.1** Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Analista de Compras, Analista de Licitações, Analista de Patrimônio, Arquiteto, Assistente Administrativo, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Oficina, Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico, Mecânico, Médico, Médico Veterinário, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Nutricionista, Secretário Escolar, Técnico em Agropecuária, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Recursos Humanos:**

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

**11.1.2** Para os cargos de **Assistente Social Educacional, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental I, Professor de Língua Estrangeira - Inglês, Professor de Tecnologias Educacionais, Psicólogo Educacional:**

Nota Final = ((NPO x 0,90) + (NPT))

Onde:

NF = Nota final.

NPO = Nota prova objetiva.

NPT = Nota prova títulos

**11.2** Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) maior pontuação na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova objetiva de Legislação Municipal, exclusivamente para os cargos de nível superior.
- d) maior pontuação na prova objetiva de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova objetiva de Matemática;
- f) maior pontuação na prova objetiva de Noções de Informática;
- g) maior idade;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

- h) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);
- i) sorteio público.

**11.3** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final ou convocação para a prova prática ou de desempenho didático, o benefício da alínea “h”, deverão enviar para o e-mail [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br) até o dia 24 de dezembro de 2025, cópia da certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, não se responsabilizando a Fundeste por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento via e-mail.

**11.4** O resultado final preliminar do Concurso Público será publicado por meio de Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, no dia 08 de janeiro de 2026.

**11.5** O candidato poderá interpor recurso quanto ao resultado final preliminar até o dia 09 de janeiro de 2026.

**11.5.1** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio de consulta individual pela internet na área do candidato, no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025> seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de interposição de outra forma e/ou por outro meio, ou ainda, fora do prazo estabelecido independentemente do motivo alegado.

**11.6** Por ocasião do recurso, pode ser encaminhado somente documento que sirva para esclarecer dados do(s) documento(s) apresentado(s).

**11.7** As respostas aos recursos serão disponibilizadas para acesso dos candidatos pela internet no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba “Concursos”, no site da Prefeitura Municipal de Guatambu (<https://guatambu.atende.net>) e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>, no dia 14 de janeiro de 2026.

**11.8** A decisão da Comissão do Concurso Público sobre os recursos é irrecorrível.

**11.9** O Resultado Final do Concurso Público, em ordem decrescente da pontuação e considerando os critérios de desempate, será divulgada no dia 14 de janeiro de 2026 pela internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos e no site <http://acafe.org.br/uno/concurso-guatambu-2025>.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1** Findos os trabalhos atribuídos à Fundação contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Concurso Público, publicados os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos, julgados e resolvidos os interpostos, o resultado será submetido à homologação do Município de Guatambu - SC, que após fazê-lo, publicará o resultado definitivo por meio de ato próprio e adequado, observando-se o prazo do cronograma no dia 14 de janeiro de 2026.



### 13. DO PROVIMENTO DE VAGAS

**13.1** A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Guatambu dentro do prazo de validade do Concurso Público, tempo determinado com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**13.2** O provimento das vagas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e a contratação se dará sob o regime estatutário, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, nos termos da legislação vigente.

**13.3** A aprovação no Concurso Público não garante o direito à admissão, cabendo ao Município de Guatambu convocar apenas o número de candidatos aprovados que considerar necessário, conforme seu critério.

**13.4** O provimento das vagas fica sujeito ao atendimento da legislação vigente, cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital, normativas do Município de Guatambu.

**13.5** Para admissão o candidato deverá ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

**13.6** São requisitos para admissão:

**13.6.1** Ser aprovado neste Concurso Público;

**13.6.2** Nacionalidade brasileira

**13.6.3** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**13.6.4** Ter a escolaridade exigida para o cargo no ato da posse;

**13.6.5** Diploma ou Certificado (conforme exigência do cargo);

**13.6.6** Carteira de Registro em conselhos e órgão de classe (conforme exigência do cargo);

**13.6.7** Carteira de Habilitação (conforme exigência do cargo).

**13.6.8** Gozar de boa saúde física, mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas, mediante confirmação e exame médico admissional;

**13.6.9** Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

**13.6.10** Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

**13.6.11** Certidão negativa de antecedentes criminais;

**13.6.12** Quitação com as obrigações eleitorais.

**13.6.13** Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

**13.6.14** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

**136.15** Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**13.6.16** Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**13.6.17** Apresentar todos os demais documentos solicitados pelo Município ao candidato no ato da nomeação, dentro do prazo legal para a posse.

**13.7** Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no item 2.1 deste edital são essenciais para o provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos do Município de Guatambu - SC, no prazo estabelecido. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

**13.8** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.9** Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime adotado pelo Município de Guatambu e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a contratação à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

**13.10** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**13.11** O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante à Área de Recursos Humanos do Município de Guatambu, após o resultado final.

#### **14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**14.1** Qualquer cidadão é parte legítima para, tempestiva, motivada e justificadamente propor a impugnação deste Edital.

**14.2** A petição que impugnar este Edital deverá ser enviada até o dia 03 de novembro de 2025, conforme indicado no cronograma, através do e-mail [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br), em requerimento próprio disponibilizado no Anexo II, não se responsabilizando a Fundeste por e-mails não entregues, não confirmada a leitura ou qualquer outro erro que impossibilite o recebimento do pedido via e-mail.

**14.3** Na petição deverá constar a(s) razão(ões) da impugnação, acompanhada(s) de justificativa(s), sendo imprescindível a fundamentação legal e a identificação completa do impugnante. Ausentes estas condições o requerimento não será conhecido.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**14.4** Não serão conhecidas impugnações que visem a alteração da data de aplicação das provas objetiva e prática sob o fundamento de que há outra prova de concurso, vestibular, etc. para a mesma data;

**14.5** O resultado de eventuais impugnações será publicado no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos, no dia 06 de novembro de 2025.

**14.6** Não caberá recurso administrativo sobre o resultado da impugnação.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência do Município de Guatambu - SC.

**15.2** A inscrição do candidato implicará no conhecimento das instruções e normas aqui estabelecidas. Decorrido o prazo estabelecido para a impugnação do Edital, conforme capítulo anterior, resta caracterizada por parte de quem vier a se inscrever, a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham dispostas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.3** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão na nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.4** O candidato deverá manter o endereço e telefone atualizados enquanto perdurar a validade do Concurso Público. A convocação será feita exclusivamente através do Diário Oficial dos Municípios – DOM, devendo o candidato ser responsável por acompanhar as possíveis convocações.

**15.5** A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido considerando as efetivas necessidades administrativas do Município de Guatambu - SC, sempre observada a ordem de classificação, em cada um dos cargos em seleção, cumprimento dos demais requisitos e o prazo de validade do Concurso Público.

**15.6** É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público. Os resultados de cada uma das fases serão publicados através de termos específicos.

**15.7** Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Concurso Público ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

**15.8** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Município de Guatambu - SC ou a Fundação contratada para a operacionalização deste concurso público poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidades insanáveis na prova.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

**15.9** O Município de Guatambu e a Fundação Universitária do Desenvolvimento do Oeste não se responsabilizam por transporte, alimentação ou estadia dos candidatos durante a realização da prova objetiva, das demais etapas ou de qualquer outro ato relacionado a este Concurso Público.

**15.10** Os casos não previstos, no que tange à realização deste concurso público, serão resolvidos, conjuntamente, em fase administrativa, pela realizadora do concurso público e pelo Município de Guatambu (pela Comissão especialmente designada para acompanhamento deste Concurso Público), obedecidas às formas previstas e aplicáveis à matéria.

**15.11** São anexos deste edital:

ANEXO I – Conteúdo Programático mínimo para a Prova Objetiva;

ANEXO II - Formulário para a Impugnação do Edital;.

ANEXO III – Atribuições;

ANEXO IV - Modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição para candidato hipossuficiente;

ANEXO V - Microáreas de atendimentos de agentes de saúde de Guatambu - SC.

**15.12** Informações adicionais podem ser obtidas na Universidade Comunitária da Região de Chapecó, (49) 3321-8383 no horário das 08h às 11h30 e das 13h30 às 17h, no e-mail [concursos@unochapeco.edu.br](mailto:concursos@unochapeco.edu.br) e na internet, no site <https://www.unochapeco.edu.br/publicacoes> na aba Concursos.

**15.13** Os casos omissos e situações imprevistas serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, juntamente com o Município de Guatambu - SC.

## **16. DO FORO**

**68.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Concurso Público, que não encontre solução na área administrativa.

Guatambu - SC, 24 de outubro de 2025.



Assinado de forma digital por  
LUIZ ANDRÉ  
SPEROTTO:77390580925  
Dados: 2025.10.24 17:32:41  
-03'00'

**LUIZ ANDRÉ SPEROTTO**  
Prefeito do Município de Guatambu/SC



## ANEXO I

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

#### CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

##### LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

##### MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de Matemática: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, Unidades de medida.

##### NOÇÕES DE INFORMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL

Sistema operacional e ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL FUNDAMENTAL

##### AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

Competências e habilidades do Agente de Saúde. Programação de visitas domiciliares. Execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos. Aleitamento materno. Pré-natal. Vigilância epidemiológica. Conhecimentos básicos: Conceitos básicos: endemias, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Interpretação demográfica. Saneamento Básico Meio Ambiente (água, Solo e Saúde). Higiene pessoal (bucal). Saúde da criança, do adolescente, da mulher (exames de prevenção ao câncer de mama e cérvico-uterino), do homem (exames de prevenção ao câncer de próstata), do idoso. Prevenção a acidentes da criança e do idoso. Direitos da criança. Direito dos idosos. Alimentação e nutrição. Planejamento familiar. Prevenção e combate ao uso de drogas. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: DST/AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

escarlatina, esquistossomose, febre amarela, febre tifóide, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Biologia e controle de roedores, escorpiões e outros peçonhentos. Calendário de vacinas. PSF (programa de saúde da família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público.

### **AUXILIAR DE OFICINA**

Introdução à mecânica automotiva; Normas e procedimentos de segurança no trabalho; Noções básicas de eletricidade automotiva; Uso correto de ferramentas manuais e equipamentos; Troca de óleo, filtros e fluidos; Manutenção de freios e sistemas de suspensão e direção; Manutenção dos sistemas de arrefecimento e lubrificação; Manutenção de sistemas de escape e escapamento; Diagnóstico básico de problemas mecânicos; Organização e limpeza da oficina e dos veículos; Código de Ética do Servidor Público.

### **MECÂNICO**

Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, combustão, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função. Código de Trânsito Brasileiro. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Comportamento no ambiente de trabalho. Mecânica de veículos e máquinas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos. Sistema de suspensão e frenagem de veículos leves e pesados. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MERENDEIRA**

Os alimentos e proteção. Organização das refeições. Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque. Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos. Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Higiene e organização



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

do ambiente de trabalho, utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos nas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Segurança no trabalho. Uso adequado de EPIs. Trabalho em equipe multiprofissional. Conceitos de pré-preparo dos alimentos. Confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Procedimentos para recolhimento de resíduos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

### **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Ambiente de Trabalho: desenvolvimento infantil. Comportamento infantil. Limites e disciplina. Transporte escolar. Entrada, saída e movimentação de alunos. Sinais e sintomas das doenças mais frequentes no cotidiano escolar. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta; noções condução de veículos por motoristas profissionais; pedestres e condutores de veículos não motorizados; cidadão; educação para o trânsito; sinalização de trânsito; noções de condução de escolares. Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

## **CARGOS NÍVEL MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL MÉDIO**

Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

### **MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO**

Noções de Matemática: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO**

Sistema operacional e ambiente Windows atual Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando Microsoft Word, Excel e Power Point no ambiente Windows. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos,



pastas e programas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética. Trabalho em equipe; doenças sexualmente transmissíveis (DST); métodos contraceptivos; vacinação; assistência à mulher, à criança e ao idoso; doenças: tipos, formas de prevenção e tratamento; Malária e Dengue: vetores, vírus, sintomas e medidas de controle (criadouros); Drogas. Agentes de Saúde: calendário de vacinação, programa de saúde da família, saúde da criança, adolescentes, adultos e idosos. Saúde do homem e da mulher. Conhecimento sobre hipertensão, hipotensão, diabetes mellitus, visitas, cadastramento.

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Administração Pública: administração direta e indireta; princípios da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal); atos administrativos – conceito e características. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 e atualizações): noções gerais, finalidade e princípios. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 e atualizações): princípios, fases do processo e modalidades de licitação. Redação e correspondência oficial: elaboração de certidões, memorandos, ofícios, comunicados e uso do correio eletrônico. Noções de arquivo: organização, classificação, codificação, catalogação, tramitação e guarda de documentos. Relações humanas no trabalho: motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe e organização informal. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle.

### **AUXILIAR DE CRECHE**

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 a 6 anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 a 5 anos. Sinais e sintomas das doenças mais frequentes no cotidiano escolar. Disciplina e vigilância dos alunos. Situações de emergência. Noções





básicas de prevenção de acidentes e primeiros socorros.

## **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Gestão Administrativa e Escolar: Organização e funcionamento da secretaria escolar; Gestão de documentação escolar; Normas de procedimentos administrativos; Correspondência oficial e relatórios e Sistemas de Gestão Escolar. Gestão Democrática. Planejamento e Avaliação Escolar: Projeto Político Pedagógico (PPP); Planejamento Estratégico Escolar e Avaliação Institucional e Processos de Qualidade. Gestão de Pessoas e Recursos: Gestão de pessoas na secretaria escolar; Comunicação e relacionamento interpessoal e Gestão de recursos materiais e patrimoniais. Procedimentos e Protocolos de Segurança: Segurança e privacidade de informações e Gestão de arquivos e documentos digitais. Sistemas online. Letramento digital. Participação e Atuação no Contexto Escolar: Preparação, secretariamento e participação em reuniões colegiadas; papel e funcionamento dos conselhos escolares. Gestão de Processos Educacionais e Administrativos: Elaboração e gestão de processos administrativos; fluxos de trabalho; acompanhamento de processos de matrícula e documentação. Funções do Secretário Escolar. Legislação e Políticas Educacionais. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Agenda 2030 – ODS 4. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Política Nacional da Atenção Básica. Estratégia de saúde da família: conceito de acolhimento no ESF, conceito e ações de visitas domiciliares do ESF. Visita domiciliar, cuidados de higiene e conforto, alimentação ou auxílio-alimentação do paciente. Administração de medicamentos: via oral e parenteral, atenção à prescrição, técnicas adequadas. Assistência humanizada de enfermagem; Cálculos de doses de medicações; Calendário Nacional de imunização; Imunização: técnicas de preparo de vacinas, vias de administração, reações imediatas e tardias. Conceito de infecção, desinfecção, assepsia, antisepsia; Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher/gestante/puérpera, adultos e idosos. Doenças de notificação compulsória; Doenças infectocontagiosas: Conceitos, tipos, formas de transmissão, precauções, padrão de prevenção e cuidados na assistência dessas doenças; Doenças relacionadas ao trabalho; Epidemiologia, prevenção e controle de infecções; Controle de pacientes e comunicantes em doenças transmissíveis. Feridas: tipos, técnicas de realização de curativos e de prevenção. Medidas de controle de infecção; Mensuração de dados vitais - Conceito, técnicas de mensuração e valores de referência. Limpeza, desinfecção e ordem do material, de equipamentos e de dependências das unidades de saúde. Saúde do Trabalhador. Urgências e emergências. Assistência em enfermagem em pacientes de UTI.



### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema Único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Assistência Farmacêutica: Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. Noções de Primeiros Socorros. Conceitos básicos para a prática da Farmácia. Classificação de medicamentos. Vias de administração de medicamentos. Classes farmacológicas. Formas Farmacêuticas. Embalagens de Medicamentos. Dosagem de medicamentos. Cálculos em Farmácia. Medicamentos isentos de prescrição e controlados. Interpretando a Bula de Medicamentos. Interpretação de prescrições médicas. Organização da farmácia. Dispensação de medicamentos. Qualidade no atendimento. Serviços farmacêuticos: aferição da pressão arterial; aferição da temperatura corporal; determinação de glicemia capilar; administração de medicamentos (injetáveis e inalantes). Cosmiatria aplicada à drogaria e farmácia de dispensação. Reações adversas a medicações. Interações medicamentosas. Farmacodermias. Riscos da automedicação. Intoxicações medicamentosas. Biossegurança aplicada à Farmácia. Gerenciamento do descarte de resíduos, fluídos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos. Acidentes de trabalho com material biológico. Noções básicas de prevenção e combate a incêndios. Ética Profissional. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Fundamentos da saúde bucal: anatomia dentária básica, técnicas de higiene oral e controle de infecção. Preparo de materiais e instrumentais odontológicos, assistência ao cirurgião-dentista durante procedimentos clínicos, aplicação tópica de flúor e orientação de higiene bucal. Procedimentos de prevenção e controle das principais doenças bucais. Educação em saúde bucal individual e coletiva. Atendimento humanizado, com foco em crianças, adultos, idosos e grupos vulneráveis. Legislação básica da profissão: Lei nº 11.889/2008 (regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal).

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Arquitetura de hardware, processadores, placas mãe, memórias, mídias de armazenamento, processamento e armazenamento de dados, dispositivos de entrada e saída. Montagem, instalação e manutenção de computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Avaliação de desempenho e diagnóstico de problemas em computadores, monitores, scanners, impressoras e periféricos. Arquitetura de redes de computadores, topologia física, topologia lógica, protocolos de comunicação de dados, tipos de rede, equipamentos de interconexão, instalação, administração,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

manutenção, análise de desempenho e diagnóstico de problemas. Conceitos de Sistemas Operacionais, instalação, administração, manutenção e diagnóstico de problemas. Instalação e configuração de aplicativos e utilitários em geral, instalação e configuração de aplicativos de escritório e produtividade. Conceitos de segurança da informação, proteção de dados, instalação e configuração de softwares antivírus, políticas de segurança e práticas recomendadas na gestão de dados. Conceitos de nuvem pública e privada. Conceitos de suporte ao usuário, níveis de atendimento, gestão de chamados, gestão de problemas, SLA e ITIL. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>
------------------------------

### **LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL SUPERIOR**

Compreensão, análise e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Coesão textual e os sentidos construídos no texto. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido conotativo e denotativo. Análise sintática do período simples e composto. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Uso dos porquês. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos).

### **MATEMÁTICA NÍVEL SUPERIOR**

Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão, proporção, regra de três simples e composta. Divisão em partes diretamente e inversamente proporcionais. Regra de sociedade. Juros. Porcentagem, variação percentual e porcentagem de porcentagem. Equações (1º e 2º graus). Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA NÍVEL SUPERIOR**

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias digitais, suas ferramentas, uso e operação de aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

apresentações, correio eletrônico, Agenda, videoconferência, chat, armazenamento de arquivos, Ambientes Virtuais de Aprendizagem, formulários eletrônicos, edição de sites utilizando-se a suíte de produtividade Google Workspace. Noções básicas de edição de imagens e vídeos. Conceitos e modos de utilização de Sistemas Operacionais, Windows 10 e superiores, Chrome OS. Conceitos e modos de utilização do Adobe Reader e arquivos em formato PDF. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Microsoft Edge). Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Conceitos básicos de armazenamento de dados em nuvem. Noções básicas de segurança da informação, Lei Geral de Proteção de Dados e proteção de sistemas informatizados. Noções básicas de hardware e software. Conceitos e modos de utilização de sistemas Operacionais Móveis (Android/iOS).

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Complementar nº 4/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos de Guatambu). Lei Orgânica do Município de Guatambu.

## **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS NÍVEL SUPERIOR**

### **ANALISTA DE COMPRAS**

Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. O ciclo orçamentário. Orçamento – programa. Orçamento na Constituição de 1988: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, plano plurianual. Plano de Metas. Administração Pública. Disposições gerais, servidores públicos. Agentes administrativos: investidura; exercício; direitos e deveres dos servidores públicos. Gestão de Licitações e Contratos: Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e alterações; modalidades de licitação, fases, dispensa e inexigibilidade; pregão eletrônico e presencial. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judicial. Reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992, Lei Federal nº 14.230/2021 e suas alterações).

### **ANALISTA DE LICITAÇÕES**

Administração Pública: princípios constitucionais e administrativos; organização do Estado e da Administração Pública; controle da administração pública (interno, externo e social). Gestão de Licitações e Contratos: Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e alterações; modalidades de licitação, fases, dispensa e inexigibilidade; pregão eletrônico e presencial; termos de referência, editais, propostas e julgamento; gestão e fiscalização de contratos; sanções administrativas e hipóteses de rescisão contratual; planejamento da contratação; Estudos Técnicos Preliminares (ETP) –



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

finalidade, requisitos e conteúdo mínimo (art. 18 da Lei nº 14.133/2021); Documento de Formalização da Demanda (DFD) – elaboração e fluxos internos; análise de riscos (arts. 20 e 22 da Lei nº 14.133/2021) – matriz de riscos e mecanismos de mitigação; definição do objeto e do regime de execução; Termo de Referência (bens e serviços) e Projeto Básico/Projeto Executivo (obras e serviços de engenharia); pesquisas de preços – metodologia, fontes, planilhas de composição de custos e formação do BDI; critérios de aceitabilidade de preços e definição de limites (art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021); compatibilidade com PPA, LDO e LOA; impacto de contratações plurianuais; reserva de dotação orçamentária e responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 – LRF); requisitos de habilitação e critérios de julgamento; definição e adequação das exigências de habilitação; critérios objetivos de julgamento (menor preço, técnica e preço, maior desconto, maior retorno econômico, maior lance, entre outros) e justificativas para adoção de cada critério; governança e compliance na fase interna; responsabilidade dos agentes públicos (gestor da contratação, equipe de apoio e parecer jurídico). Orçamento e Finanças Públicas: princípios orçamentários; processo orçamentário (PPA, LDO, LOA); Lei nº 4.320/1964; Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000. Gestão Documental e Processual: elaboração de documentos oficiais relacionados a licitações e contratos; análise de propostas; instrução processual administrativa. Ética e Responsabilidade Profissional: ética no serviço público; responsabilidade civil, administrativa e penal do servidor público; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e alterações pela Lei nº 14.230/2021). Controle e Transparência: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 e alterações).

### **ANALISTA DE PATRIMÔNIO**

Direito administrativo. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); Poderes e deveres dos administradores. Atos Administrativos: Conceito, atributos, classificação e espécies. Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021): Modalidades de licitação (Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo). Contratações diretas (dispensa e inexigibilidade). Fases da licitação, regras de contratação e fiscalização. Controle da Administração Pública: Controle externo (Tribunal de Contas) e interno. Gestão e controle patrimonial. Conceitos Fundamentais: Definição e importância do patrimônio público. Patrimônio material, imaterial e cultural. Gestão de Bens Móveis: Incorporação, movimentação (transferência, cessão, empréstimo), identificação e inventário. Desincorporação (baixa) de bens. Tombamento de bens culturais (se aplicável ao órgão). Gestão de Bens Imóveis: Conceito e tipos de bens imóveis públicos. Formas de aquisição, utilização e alienação. Documentação e regularização fundiária. Controle de Ativos: Inventário patrimonial: tipos, procedimentos e periodicidade. Depreciação, reavaliação e amortização de bens. Auditoria Patrimonial: Técnicas de auditoria em bens patrimoniais. Verificação física e contábil. Identificação de não conformidades e recomendações. Sustentabilidade na Gestão Pública: Descarte e gestão de resíduos sólidos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Aquisição de bens e serviços sustentáveis. Contabilidade pública. Noções de contabilidade Pública: Conceituação, objetivo e campo de aplicação. Aspectos contábeis da gestão patrimonial. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Receita e Despesa Pública: Estágios da receita (Previsão, Lançamento, Arrecadação e Recolhimento). Estágios da despesa (Fixação, Empenho, Liquidação e Pagamento). Balanço Patrimonial: Noções de balanço patrimonial e balanço financeiro.

## **ARQUITETO**

Concepção e execução de projetos Arquitetônicos e Urbanísticos. Restauro e Patrimônio Histórico Cultural e Artístico. Planejamento Urbano e Regional. Planejamento físico-territorial. Planos e projetos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional. Sistemas de infraestrutura territorial urbana e ambiental. Sistema viário e mobilidade. Acessibilidade e desenho universal. Gestão territorial e ambiental. Levantamentos topográficos, planialtimétricos e cadastrais. Estudo e Avaliação de Impactos Ambientais. Sustentabilidade nas edificações. Legislação arquitetônica e urbanística. Dados geoclimáticos e ambientais. Instalações de obras e construções auxiliares. Sistemas construtivos. Projeto urbanístico: desenho urbano. Morfologia urbana. Redes de infraestrutura urbana: circulação viária, espaços livres e percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Projeto paisagístico: arborização urbana, equipamentos e mobiliário urbanos. Laudos e pareceres técnicos. Densidade urbanística. Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo. Espaço urbano: teorias, processos, métodos e técnicas. Análise e interpretação de dados e informações para o planejamento urbano. Planejamento local e global da cidade. Organização do espaço e funções urbanas. Estudos de viabilidade técnico– financeira. Controle ambiental das edificações. Plano Diretor. Legislação e licenciamento ambiental. Código de Ética do Profissional. Building Information Modeling (BIM). Desenho Assistido por Computador (CAD). Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Cadastro Territorial Multifinalitário (CTM). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Plano Diretor do Município de Guatambu; Código de Posturas do Município de Guatambu; Código de Obras do Município de Guatambu; Parcelamento do Solo do Município de Guatambu; Sistema Viário do Município de Guatambu.

## **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

O Serviço Social na Educação: Fundamentos e Atuação: A inserção e a institucionalização do Serviço Social na política educacional brasileira. As atribuições privativas e competências do Assistente Social no contexto educacional. O Código de Ética Profissional do Assistente Social e suas implicações na prática educativa. O trabalho socioeducativo como instrumento de mediação entre as famílias, a comunidade e a escola. A Política Educacional Brasileira e o Direito à Educação: Marco legal: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996). O Plano Nacional de Educação (PNE). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Regime de colaboração entre União,





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Estados, Distrito Federal e Municípios. A educação como direito social e a garantia de acesso, permanência, participação e aprendizagem. O Trabalho do Assistente Social no Enfrentamento das Desigualdades Educacionais: Análise dos fatores sociais, econômicos e culturais que impactam o processo escolar. Estratégias para o enfrentamento da evasão, do abandono e da distorção idade-série. A atuação na garantia do atendimento às necessidades educacionais específicas. Práticas e Instrumentos Técnico-Operativos do Serviço Social na Escola: Estudo Social, Parecer Social e Laudo Social no contexto educacional. A visita domiciliar como instrumento de investigação e intervenção. Trabalho com grupos: com discentes, famílias e equipe escolar. A mediação de conflitos no ambiente escolar. A organização e sistematização de informações no Serviço Social. A Rede de Proteção Social e o Trabalho em Rede: A articulação intersetorial entre a Educação, a Saúde, a Assistência Social, o Conselho Tutelar e demais políticas públicas. O Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA - Lei nº 8.069/1990) e a proteção integral. Identificação de situações de violação de direitos (violência, negligência, trabalho infantil) e os fluxos de encaminhamento. A interface com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – CRAS e CREAS. Temáticas Contemporâneas no Âmbito Escolar: Inclusão educacional e social de pessoas com deficiência (Lei Brasileira de Inclusão - LBI). Diversidade, relações étnico-raciais e a Lei nº 10.639/2003. Gênero e sexualidade no ambiente escolar. O enfrentamento ao bullying e à discriminação. Saúde mental na comunidade escolar. Gestão Democrática e Participação Social na Educação: A atuação do Assistente Social nos conselhos escolares, associações de pais e mestres e grêmios estudantis. A contribuição do Serviço Social para a construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola. Incentivo à participação das famílias e da comunidade no cotidiano escolar.

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado Ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

conta contábil e estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragens estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

## **ENFERMEIRO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Abordagem familiar e comunitária. Atributos essenciais e derivados da atenção primária. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Modelos de acesso ao cuidado pelo enfermeiro na saúde. Cuidados de Enfermagem a pessoas com feridas crônicas e estomias. Protocolos clínicos de enfermagem. Saúde da criança e puericultura. Saúde do homem. Saúde da mulher (Gravidez, contracepção, pré-natal, infertilidade, puerpério, problemas nas mamas, corrimento vaginal, amenorreia, sangramento vaginal, distúrbios menstruais, climatério e menopausa, infecções sexualmente transmissíveis e outras de interesse epidemiológico (sífilis, dengue e tuberculose), neoplasia de colo uterino, incontinência urinária, retenção urinária, cólica renal, infecção de trato urinário). Saúde do Idoso. Procedimentos em atenção à saúde (curativos simples e complexos, inserção de DIU, lavagem otológica). Práticas integrativas e complementares. Abordagem a dor aguda e dor crônica. Anemias. Morte e luto. Prescrição de medicamentos conforme protocolos de enfermagem e Administração de medicamentos. Aleitamento materno e introdução alimentar. Problemas respiratórios. Problemas cardiovasculares. Problemas gastrointestinais. Problemas metabólicos (obesidade, dislipidemia, diabetes melitus tipo I e II). Problemas de ouvido, nariz e garganta. Problemas oculares. Problemas de pele. Problemas musculoesqueléticos. Problemas neurológicos. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Problemas de saúde mental e problemas relacionados ao consumo do tabaco, álcool, dependência de drogas, transtornos alimentares, psicoses, saúde mental na infância, autismo. Urgências e Emergências (emergência pré hospitalar). Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Administração aplicada à Enfermagem: gerência e liderança. Processo de Trabalho em Enfermagem. Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Processo de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações. Interações medicamentosas. Nebulização, oxigenoterapia e aspiração das vias aéreas superiores. Cateterismo vesical. Sondagens nasogástrica e nasoenteral. Cuidados com drenos. Sinais vitais. Processamento de artigos e superfícies. Cuidados de Enfermagem com o ambiente, o cliente e o trabalhador: controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança. Assistência de enfermagem na prevenção de doenças infecto-parasitárias e crônicas degenerativas. Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção. Ergonomia. Medidas de proteção à saúde do trabalhador. Programa nacional de imunização. Doenças relacionadas ao trabalho e sua prevenção. Assistência de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidroeletrólíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Processo saúde-doença. Enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem no pré,



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

trans e pós-operatório. Segurança do Paciente. Políticas de Saúde no Brasil e seus programas. Saúde Mental. Educação em saúde. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Estratégia da Saúde da Família. Pesquisa em Saúde e Enfermagem. Política municipal de atenção primária à saúde (PMAPS). Carteira de serviços da atenção primária à saúde. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética, biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração Agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização Agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da Água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e Desenvolvimento Rural: Economia e crédito rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Lei Federal nº 5.194/1966 (Regulamenta a profissão).



## FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Legislação farmacêutica. Portaria n.º 344/98 (Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial) e suas atualizações. Assistência farmacêutica e políticas de saúde. Avaliação de Tecnologias em saúde (ATS). Seleção de medicamentos, sistema de compras e distribuição de medicamentos em farmácia e/ou almoxarifado. Farmacovigilância. Reações adversas. Interações medicamentosas. Farmacotécnica: formas farmacêuticas, vias de administração, conservação, dispensação, acondicionamento de medicamentos. Avaliação da qualidade de medicamentos. Farmacologia e Farmacoterapia: medicamentos que atuam nos sistemas e aparelhos. Farmacocinética: princípios gerais e aplicações clínicas. Atenção farmacêutica e seguimento farmacoterapêutico. Farmácia Clínica. Descarte de Medicamentos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Portaria GM/MS nº 888, publicada em 4 de maio de 2021, altera o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/2017 (água); PORTARIA Nº 723, de 26/05/2025 (água flúor); RDC 63/2011 (Serviços de saúde); RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, DE 15 DE MARÇO DE 2012 (esterilização); Resolução Normativa nº 005/DIVS/SES – de 02/10/2020 (SIERBP). RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 009/DIVS/SES – DE 29/10/2018 (RPAID); RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 80, DE 11 DE MAIO DE 2006 (fracionamento de medicamentos); RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 67, DE 8 DE OUTUBRO DE 2007 (Boas Práticas de manipulação em farmácia de manipulação); PORTARIA Nº 344, DE 12 DE MAIO DE 1998 (medicamentos sujeitos a controle especial); PORTARIA Nº 6, DE 29 DE JANEIRO DE 1999 (medicamentos sujeitos a controle especial); Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 (comércio de drogas e insumos farmacêuticos); DECRETO No 74.170, DE 10 DE JUNHO DE 1974 (comércio de drogas e insumos farmacêuticos); RESOLUÇÃO-RDC Nº 96, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2008 (propaganda de medicamentos); INSTRUÇÃO NORMATIVA - IN Nº 9, DE 17 DE AGOSTO DE 2009 (produtos permitidos em drogarias); RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº 44, DE 17 DE AGOSTO DE 2009 e suas alterações (Boas práticas farmacêuticas); Portaria nº 985 de 15 de Dezembro de 2020 (Sala de vacinas);





## **MÉDICO**

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. O modelo de assistência no SUS: níveis de assistência (primário, secundário e terciário), escopo da assistência: promoção da saúde, prevenção, terapêutica e reabilitação, estrutura em rede regionalizada e hierarquizada, responsabilidade sanitária, humanização do cuidado. Políticas do SUS. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Hipertensão arterial. Arritmias cardíacas. Doenças coronarianas e Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência cardíaca. Valvulopatias. Insuficiência respiratória aguda. Bronquite aguda e crônica. Asma. Pneumonia. Tuberculose. Embolia pulmonar. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Gastrite. Úlcera péptica. Hepatites. Colecistopatias. Pancreatite. Parasitoses intestinais. Diarreia aguda e crônica. Obstrução intestinal. Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Síndrome nefrótica. Litíase renal. Infecções urinárias. Anemias. Discrasias. Distúrbios da coagulação. Leucopenia. Dengue. Febre amarela. Leptospirose. Sepsis. Acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico. Cefaleias. Epilepsia. Infecção do Sistema Nervoso Central. Artrites. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Queimaduras. Reações alérgicas. Diabetes tipo I e II. Lombalgias. Tabagismo. Etilismo. Depressão e Ansiedade. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Agrostologia e Zootecnia: classificação e manejo de forrageiras. Nutrição Animal: formulação e balanceamento de rações; técnicas de criação, manejo e alimentação de rebanhos; bem-estar animal (Instrução Normativa MAPA nº 56/2008); Genética e Reprodução Animal: fisiologia reprodutiva, técnicas de inseminação artificial, manejo reprodutivo e genética aplicada à melhoria de rebanhos. Epidemiologia Veterinária: cadeia epidemiológica e formas de ocorrência de doenças em populações; profilaxia geral e prevenção de doenças; controle de zoonoses e campanhas de vacinação animal. Clínica Veterinária e Patologias: exames clínicos, laboratoriais e ultrassonografia veterinária em animais; diagnóstico, prognóstico e tratamento de doenças; patologias veterinárias: identificação e manejo. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário da produção animal; programas de saúde pública relacionados à saúde animal; desenvolvimento e execução de programas de nutrição animal; biossegurança em saúde animal. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária de produtos de origem animal; manipulação e armazenamento; qualidade do leite e controle sanitário na produção. Programas Nacionais de Defesa Agropecuária: normas e diretrizes do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA), incluindo programas oficiais de prevenção e controle de zoonoses e enfermidades de interesse em saúde pública e agropecuária (febre aftosa, brucelose, tuberculose, raiva, influenza aviária, peste suína clássica) (Portaria MAPA nº 671/2022).





## **NUTRICIONISTA**

Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água – característica e tratamento; Lei 11.947/2009 - Atendimento a Alimentação Escolar. Guia Alimentar para a População Brasileira 2014. Manual para aplicação de teste de aceitabilidade 2017. Caderno Referência Necessidades alimentares especiais 2017. Nutrição básica: carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e sais minerais. Utilização de tabelas de alimentos. Digestão, absorção, transporte, metabolismo, excreção, classificação, função e recomendações. Avaliação nutricional: Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Dietoterapia nas diversas patologias: cardiovasculares, renais, sistema digestório, diabetes mellitus, obesidade, desnutrição energética protéica, anemias, carências nutricionais. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Aleitamento materno e alimentação complementar. Técnica dietética: conceito, classificação e características; pré-preparo e preparo dos alimentos. Nutrição em saúde pública: Epidemiologia dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. Atividades educativas em nutrição. Administração em Serviços de Alimentação: planejamento, organização, coordenação e controle de Unidades de Alimentação e Nutrição. Contaminação de alimentos: veículos de contaminação; micro-organismos contaminantes de alimentos e produtores de toxi-infecções. Alteração de alimentos: causas de alterações de alimentos por agentes físicos, químicos e por micro-organismos. Boas práticas e avaliação da qualidade. Epidemiologia nutricional: determinantes da desnutrição, obesidade, anemia e hipovitaminose A. Higiene: alimentos, manipuladores, ambiente, equipamentos e utensílios. Fontes de contaminação. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Nutrição e Saúde Pública: noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteico calórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos.

## **PROFESSOR DE ARTES**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

outras providências; Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 e alterações – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Artes Cênicas: história das artes cênicas; teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Lei da inclusão da pessoa com deficiência.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Lei nº 10.098/94 - Estabelece



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Lei nº 7.853/89 - CORDE - Apoio às pessoas portadoras de deficiência - Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências; Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da



cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático – pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº. 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº. 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Diferentes concepções de educação e didática; As diferentes concepções de educação; A importância da educação como processo de mudança; Origem e concepção de didática; A didática e a formação do profissional da educação; Contexto da instituição escolar; Escola: local de trabalho docente e processo de ensino; Conceituação de ensino e aprendizagem; A formação do professor na sociedade; Profissão docente: compromisso e ética; O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural; O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem; Revendo o espaço da sala de aula (espaço de “interações”); Diferentes concepções sobre ensinar e aprender; Trabalhando com projetos; O professor e a utilização das novas tecnologias educativas; Gestão do espaço e do tempo na escola; Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais); Organização curricular da escola; O planejamento como instrumento de ação educativa; Um plano de aula e seus componentes; A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico; Construção da autonomia do aluno; A avaliação como processo de construção do conhecimento; ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização); Prova Brasil / Provinha Brasil; Processos de alfabetização; Educação infantil; Processos de desenvolvimento e aprendizagem nos seis primeiros anos de vida, de acordo com Piaget, Vygotsky e Wallon; Concepção de criança, infância e educação infantil: evolução histórica; Organização do espaço, do tempo e dos materiais para a educação da criança; Função atual da educação infantil: educar e cuidar, ações indissociáveis na formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola; O papel da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

linguagem, da arte, do brincar e do movimento nos processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; A leitura e a escrita na educação infantil: a importância da experiência com os diversos gêneros para o desenvolvimento da linguagem; O currículo na educação infantil: linguagens corporal, oral e escrita, desenho, música, movimento, conceitos lógico-matemáticos, conceitos sobre o mundo natural e sociocultural, objetivos e atividades; Princípios e características da avaliação na educação infantil.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto n.º 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Diferentes concepções de educação e didática; As diferentes concepções de educação; A importância da educação como processo de mudança; Origem e concepção de didática; A didática e a formação do profissional da educação; Contexto da instituição escolar; Escola: local de trabalho docente e processo de ensino; Conceituação de ensino e aprendizagem; A formação do professor na sociedade; Profissão docente: compromisso e ética; O aluno: sua dimensão cognitiva, socioeconômica, afetiva e cultural; O papel do professor no processo de ensino e aprendizagem; Revendo o espaço da sala de aula (espaço de “interações”); Diferentes concepções sobre ensinar e aprender; Trabalhando com projetos; O professor e a utilização das novas tecnologias educativas; Gestão do espaço e do tempo na escola; Relações entre professor e aluno na sala de aula (inclusive aspectos étnico-raciais); Organização curricular da escola; O planejamento como instrumento de ação educativa; Um plano de aula e seus componentes; A utilização de jogos como ferramenta de trabalho pedagógico; Construção da autonomia do aluno; A avaliação como processo de construção do conhecimento; ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização); Prova Brasil / Provinha Brasil; Processos de alfabetização; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei no 9.394/1996). Base nacional Comum Curricular. A didática e o processo de ensino-aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. Função político-social da escola. Gestão do currículo. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

Competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos. A educação na escola inclusiva.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto n.º 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Compreensão e Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário e estruturas gramaticais fundamentais. Desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas: Listening, Speaking, Reading and Writing. Uso e formação de Wh-questions e outras estruturas interrogativas. Prática pedagógica de inglês como língua franca: metodologias e abordagens didáticas. Teorias de aquisição da linguagem aplicadas ao ensino de línguas estrangeiras. Avaliação de competências linguísticas. A importância do ensino de Língua Inglesa nas escolas brasileiras. O Inglês como Língua Franca Global da Contemporaneidade. Avaliação da Aprendizagem no Ensino de Língua Inglesa. Perspectivas e desafios do ensino da língua inglesa. Metodologias no Ensino de Língua Inglesa. Educação Inclusiva e diversidade.

**PROFESSOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS**

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério e respectivas alterações. Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Decreto n.º 10.656, de 22 de março de 2021 - Regulamenta a Lei n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação. Fundamentos da informática educativa: conceitos básicos, segurança digital e cidadania digital. Tecnologias digitais no contexto





escolar: produção, comunicação e expressão. Ferramentas digitais para criação de textos, imagens, apresentações, vídeos e jogos. Ambientes de aprendizagem mediados por tecnologia: salas multimídia, plataformas educacionais e recursos interativos. Noções de software livre, edição colaborativa e armazenamento em nuvem. Cultura digital e letramento digital. Ética, responsabilidade e segurança no uso das tecnologias. Metodologias para ensino de informática de forma interdisciplinar e inclusiva. Projetos pedagógicos com uso de tecnologia como ferramenta de aprendizagem ativa.

### **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Desenvolvimento da psicologia Escolar no Brasil: origens; atualidades; e, perspectivas. Psicólogo escolar: função preventiva da atuação do psicólogo escolar; competências; e, habilidades para o trabalho na escola e na comunidade em uma perspectiva intra e interdisciplinar. Políticas públicas em educação e psicologia escolar: foco no processo de ensinar e aprender baseado em princípios do desenvolvimento humano e estimulação de potencialidades enfatizando a valorização pessoal e cidadania. Teorias personalidade x desenvolvimento x aprendizagem. Abordagem psicológica da educação. Aprendizagem da leitura e escrita: aprendiz como sujeito de seu processo de aprendizagem. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): Lei nº 8.069/1990. Aspectos relacionados ao professor, aluno e práticas pedagógicas. Cotidiano da sala de aula e universo afetivo e sociocultural da criança. Motivação da aprendizagem: conhecimento e implementação de sistemas motivacionais adequados que incluam participação direta do professor-aluno e demais integrantes do sistema educacional. Estratégias de aprendizagem: conhecimento sobre conceito e desenvolvimento de estratégias de aprendizagem com alunos professores-família; favorecendo o processo de aprendizagem. Necessidades especiais na aprendizagem: caracterização e orientação da pessoa com deficiência. Alternativas de intervenção diagnóstica: jogos e dinâmicas grupais. Orientação profissional e vocacional: aplicação de testes de sondagem de aptidões e outros meios. Pesquisa e intervenção psicoeducacional: planejamento e execução de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela (professor; aluno; diretor; e, técnicos). Construção de projetos pedagógicos da escola: planejamento pedagógico; currículo; e, políticas educacionais. Avaliação educacional: análise dos planos e práticas educacionais; sugestão de implementação de metodologias de ensino. Prevenção e reabilitação de problemas psicoeducacionais. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Avaliação psicológica. Administração e organização escolar: consultoria escolar; diagnóstico institucional; planejamento; execução; e, avaliação de projetos de capacitação para professores, administradores e equipe técnica. Interação escola-família-comunidade: supervisão, orientação e execução de trabalhos na área da psicologia educacional; atuação preventiva quanto às questões de sexualidade, violência e problemática das drogas. Sucesso e fracasso escolar. Formação de professores: psicólogo escolar como mediador de aprendizagens necessárias ao professor. Aspectos afetivos; cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem: construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. Saúde do trabalhador.



## **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas. Ferramentas de gestão e estilos de liderança. Avaliação do Desempenho Humano. Remuneração, programas de incentivo e benefícios. Treinamento e desenvolvimento de pessoas nas organizações. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Organograma, análise, desenho e descrição de cargo. Educação corporativa. Equipes, trabalho em equipe e motivação. Treinamento e capacitação. Arquivamento de documentação. Remunerações Variáveis. Controle de Pessoal (folha de Ponto, Banco de Horas). Férias e 13º salário (Gratificação Natalina). E-Social (Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas). Ética Profissional: Código de ética, sigilo, confidencialidade, conduta no atendimento. Lei Complementar nº 4/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos de Guatambu).

## **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Planejamento e Recuperação de Propriedades Rurais: Conhecimentos sobre elaboração e orientação de estudos voltados à recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; técnicas para instalação de poços artesianos, preservação de nascentes e fontes, bem como construção de açudes e reservatórios de água potável e não potável. Diagnóstico e Pareceres Técnicos em Agropecuária: Emissão de pareceres e sugestões técnicas sobre atividades agropecuárias, visando seu aperfeiçoamento e considerando as condições sociais e econômicas do meio rural. Mecanização Agrícola e Manejo do Solo: Orientação e supervisão de atividades de mecanização agrícola; conhecimento em preparo e manejo do solo; uso e aplicação de fertilizantes minerais e orgânicos; participação na elaboração de projetos técnicos agropecuários. Assistência Técnica e Extensão Rural: Atendimento a agricultores e criadores por meio de orientação técnica direta; resposta a consultas e demandas do homem do campo; promoção de boas práticas agrícolas e pecuárias; atuação em programas de extensão rural com foco em desenvolvimento sustentável. Administração e Planejamento Agropecuário: Organização da produção agropecuária; noções de gestão de propriedades rurais; planejamento estratégico e operacional de empreendimentos rurais. Produção Agrícola e Pecuária: Técnicas de implantação e manutenção de granjas, hortas, pomares e diversas plantações; acompanhamento de ciclos produtivos; boas práticas em manejo animal e vegetal. Armazenagem e Comercialização de Produtos Agropecuários: Métodos de armazenamento de produtos de origem vegetal e animal; processos de conservação pós-colheita; noções básicas de comercialização e acesso a mercados. Experimentação Agrícola e Fiscalização Técnica: Participação e orientação em experimentos de campo; aplicação e avaliação de tecnologias como adubação, uso de variedades resistentes, herbicidas e fungicidas; fiscalização de práticas experimentais em áreas agrícolas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Conservação do Solo e Sustentabilidade: Práticas de conservação e uso sustentável do solo; prevenção da erosão; manejo integrado de culturas e preservação ambiental. Previsão de Safras e Crédito Agrícola: Levantamentos para previsão de safras; conhecimento básico sobre políticas de crédito agrícola e programas de financiamento ao produtor rural. Produção de Sementes e Mudanças: Técnicas para produção e seleção de sementes e mudas de qualidade; cuidados com viveiros e propagação vegetal. Legislação Pertinente ao Cargo: Conhecimentos básicos da legislação agrária, ambiental e sanitária aplicáveis às atividades agropecuárias; Código Florestal Brasileiro. Lei nº 12.651/2012.; Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural (Lei nº 12.188/2010); normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2025**

## Impugnação ao Edital

Cargo:

CPF:

Razões que fundamentam e justificam a impugnação:

Data: \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura do(a) recorrente



### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA**

Participar na orientação a saúde do indivíduo e grupos da comunidade; Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade; Fazer notificações de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontológica; Efetuar assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência; Efetuar visita domiciliar; Requisitar material de consumo pertinente ao seu setor de atuação; Registrar as atividades executadas em formulários próprios; Executar tarefas pertinentes ao cargo.

##### **AUXILIAR DE OFICINA**

Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo e ajuste de veículos e máquinas; Ser responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e serviços de oficina em geral; Auxiliar nos serviços de mecânica em geral; Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

##### **MECÂNICO**

Identificar os defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto a técnica e processos de trabalho que necessitam de maior aperfeiçoamento; Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás carregadeiras e outros; Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamento, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões; Desmontar, reparar e montar distribuidores; Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionados em motores a combustível; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e bichas; Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas; Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relés, instalação de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; Executar demais serviços que exijam oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão-de-obra mais especializada; Executar outras tarefas afins.

##### **MERENDEIRA**

Preparação de refeições para alunos da rede pública municipal, lavagem de louças, panelas, talheres e afins, assim como, servir as refeições e higienizar ambientes. Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; Servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Higienizar o ambiente onde são preparadas e servidas as merendas escolares; Executar outras tarefas correlatas;

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar (obedecendo as normas de segurança de trânsito); Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar orientando-os quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Orientar e auxiliar os alunos para colocar o cinto de segurança; Zelar pela limpeza do veículo de transporte escolar, antes, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los no pátio da mesma; Ajudar os alunos a subir e descer do veículo; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar o horário do transporte, informando pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando e se não estão, apurar o motivo antes do veículo sair da instituição de ensino; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos filhos; Orientar os alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Comunicar os conflitos que ocorreram durante o transporte à Secretaria Municipal de Educação; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o trabalho com estudantes; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; Contatar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam; prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Manter atualizada a "Ficha do aluno", anotando as ocorrências anormais com relação ao mesmo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; - realização de cadastros de famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico, perfil socioeconômico de comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangências; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 1 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças de gestantes, encaminhando ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção de aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral, monitoramento das infecções respiratórias agudas com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação aos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS e gravidez precoce; identificação e encaminhamento das gestantes para os serviços de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenções aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de riscos na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados no recém-nascido, cuidados o puerpério; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referente ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa de doenças infecto contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsórias; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicológica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e comunidade para a prevenção e o controle de doenças endêmicas; realização de ações educativas para a prevenção do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida na comunidade; exercício de outras atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, para simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Realizar registros em geral; Realizar serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis; Planejar o trabalho do cotidiano.

**AUXILIAR DE CRECHE**

Recepcionar, atender e assistir as crianças que frequentam, regularmente a creche, em todos os seus ambientes e equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão dos responsáveis, para propiciar-lhes o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho lúdico, pedagógico e de socialização; Prestar cuidados diretos e simples às crianças, auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes conforto e bem-estar; Seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; Executar atividades extraclasse e atividades recreativas educacionais; Auxiliar os professores de Educação Infantil, com o escopo de manutenção da ordem no ambiente, nos materiais escolares e educacionais e na atenção integral às crianças; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais para o exercício da função; Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos à saúde das crianças; Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Participar de programas de capacitação co-responsável; Participar, em conjunto com os professores, direção e outros agentes públicos vinculados à Educação do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica dos professores e de outros profissionais envolvidos na Educação Infantil; Colaborar e assistir permanentemente os professores no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações dos professores e de outros



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL N.º 001/2025**

profissionais, especificamente, no trato, atendimento e cuidados com as crianças; Auxiliar os professores quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; Participar das reuniões com pais e responsáveis; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos e recreativos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários, conforme orientações técnicas; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Aperfeiçoar-se para dominar noções primárias de saúde; Auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral; Executar outros encargos semelhantes e/ou pertinentes à função.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos registros acadêmicos, matrículas, transferências e outros documentos essenciais; Efetuar a comunicação entre escola, alunos e seus responsáveis, através de consultas, fornecimento de informações sobre calendário escolar, eventos e desempenho acadêmico; Coordenar e executar processos de matrícula, seleção de professores, e outros procedimentos administrativos; Coordenar e auxiliar na elaboração de orçamento para a escola, monitorando as despesas relacionadas à área administrativa e educacional; Realizar registros em geral; Planejar o trabalho do cotidiano; Demais atividades ligadas ao cargo;

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; Aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; Efetuar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e/ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; Auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização, bem como, da desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; Administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; Realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais e proteção individual; Cumprir o



código de ética da profissão.

### **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Atender os usuários, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; Proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; Opinar e/ou solicitar compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado; Verificar e controlar as receitas e elaborar relatórios necessários; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os no local adequado; Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; Utilizar recursos de informática; Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; Participar de processos de educação permanente; Executar outras tarefas correlatas. Prestar atendimento com cordialidade e respeito; Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos.

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Realizar sob a orientação do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, raspagem alisamento e polimento; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista(trabalho a quatro mãos); Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na unidade básica de saúde da família e espaços sociais identificados; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante a saúde bucal; Registrar na ficha - Saúde bucal, do sistema de informações da atenção básica - Siab - todos os procedimentos de sua competência realizados; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe da saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ACD e dos CACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Efetuar a manutenção e suporte técnico dos sistemas utilizados pela prefeitura; Garantir a segurança



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

dos dados e informações constantes nos sistemas da prefeitura; Implementar medidas de segurança, como firewalls, antivírus e políticas de acesso, para proteção de dados sensíveis e garantia da integridade das informações; Manter os sistemas operacionais e softwares da prefeitura atualizados; Manutenção de sistemas internos da prefeitura, que sejam ou venham a ser utilizados pelas Secretarias; Promover o suporte técnico às máquinas utilizadas pelos funcionários da prefeitura em seu labor; Demais atividades vinculadas ao cargo;

### **ANALISTA DE COMPRAS**

Planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos, sejam eles prévios, por estimativa ou compra direta; Emitir e manter o controle de emissão de passagens para deslocamento de membros e servidores; Organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores e material; Negociar preços, condições e prazos de pagamentos nos processos de compra e serviços; Acompanhar e manter o controle dos prazos de entrega dos processos de compra direta; Realizar pesquisas de preços; Fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias a sua perfeita identificação; Elaborar as autorizações de despesa, a qual contém todos os detalhes das solicitações de compras e serviços (objeto, fornecedor, item orçamentário, valor, dotação, entre outros), para posterior autorização do órgão responsável;

### **ANALISTA DE LICITAÇÕES**

Coordenar, supervisionar e dirigir o setor de licitações observando o estrito cumprimento da Lei 14.133/2021, entre outras que disciplinam a matéria; Manter o controle de assinaturas; Dar continuidade aos processos licitatórios instaurados, acompanhando toda sua execução; Realizar pesquisas legislativas, procurando atualizar os processos licitatórios e contratos; Organizar e manter atualizado arquivo de legislação pertinente ao serviço; Acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne a cumprimento das obrigações assumidas; Implementar mecanismos de controle e fiscalização dos contratos firmados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais; Gerenciar o cronograma dos processos licitatórios, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos; Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

### **ANALISTA DE PATRIMÔNIO**

Realizar o controle preciso dos bens e ativos pertencentes à prefeitura; Auxiliar nas tarefas e atividades relativas ao controle do patrimônio; Aplicar métodos de controle físico e digital do patrimônio do Poder Executivo municipal; Promover política de eficiência no uso de recurso público para aquisição de bens e materiais de uso contínuo da Administração Pública; Assessorar na manutenção do acervo atualizado do patrimônio de todas as secretarias municipais; Informar ao Secretário de Administração e Fazenda, anualmente, acerca da existência de bens considerados inservíveis e da necessidade de realização de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

leilão; Fazer representar o Poder Executivo em todos os atos do leilão que se façam necessários; Acompanhar a emissão, assim como emitir relatórios especificando quais bens foram arrematados, quais não foram, bem como o valor de arrecadação; Orientar os Secretários Municipais acerca do controle de bens; Capacitar os servidores responsáveis em cada secretaria pelo controle; Intermediar a capacitação dos servidores responsáveis pelo controle e fiscalização do patrimônio; Planejar e aplicar estudos para aperfeiçoamento; Acompanhar e efetuar a identificação patrimonial; Avaliar os relatórios disponibilizados pelas secretarias; Notificar o Chefe do Poder Executivo sobre qualquer alteração no patrimônio; Auxiliar os demais setores no cumprimento da legislação; Instruir processos de baixa de bens móveis; Acompanhar e assessorar nos processos administrativos de desapropriação; Fornecer as informações necessárias para processos judiciais de desapropriação; Acompanhar auditorias patrimoniais; Coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis; Acompanhar o Departamento de Recursos Humanos na aquisição, controle e entrega de Equipamentos De Segurança EPI's; Fiscalizar o controle de entrega de EPI's aos servidores públicos; Desempenhar ou executar outras atividades/tarefas que tenham relação com a área de atuação;

### **ARQUITETO**

Desenvolver atividades de execução qualificada, abrangendo serviços relativos à supervisão de trabalhos referentes a planejamento, coordenação, estudo, projeto, direção e fiscalização de: construção de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental, serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica. Executar trabalhos relacionados com estudo, projeto, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares, e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental; Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais; Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e especificações quanto às normas e padronizações; Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações; Emitir pareceres e laudos técnicos sobre assuntos de sua competência; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Apresentar relatórios periódicos; e Desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade.

### **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

democrática; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica. Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; Promover e realizar palestras abertas com alunos e professores com temas específicos para cada problemática (sexualidade, adolescência, auto-estima, indisciplina, etc.); Elaborar relatórios, emitir laudos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos na área; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Outras ações necessárias à consecução dos objetivos que a lei municipal atribui ao cargo.

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Acompanhar e colaborar no processo de elaboração do orçamento municipal, auxiliando na definição de metas financeiras e alocação de recursos; Ao registro e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município; Solicitar e conferir prestações de contas, quando necessário encaminhar para tomada de contas especiais na forma da lei; Garantir que todas as práticas contábeis estejam em conformidade com as normas legais e regulamentações governamentais; Informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico e financeiro; Estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos da contabilidade, de forma analítica e sintética, do município e dos seus fundos especiais; Auxiliar no empenho de despesas e no controle dos créditos orçamentários; Elaborar relatórios financeiros quanto à situação orçamentária da prefeitura de forma periódica; Auxiliar em processos de auditoria interna e externa, colaborando na preparação de documentos e na resposta a questionamentos; Auxiliar na elaboração dos projetos de plano plurianual, de lei de diretrizes orçamentárias e de lei orçamentária anual, na forma e tempo adequados; Auxiliar na realização de planos e prestações de contas de recursos financeiros; Levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço; Prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes; Elaborar cronograma



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

de desembolso financeiro; Estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos; Analisar e assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial; Verificar e interpretar contas do ativo e do passivo; Preparar pareceres referentes à contabilidade pública municipal; Analisar cálculos de custos; Compatibilizar, quanto possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do município, com os planos e programas do estado e da união; Programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal; Lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes; Colocar as contas do município, durante sessenta dias, anualmente, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação; Observar e acompanhar os limites prudenciais; conforme estabelece a lei de responsabilidade fiscal; Desincumbir-se de outras funções ou atividades necessárias para o desempenho de suas atribuições.

### **ENFERMEIRO**

Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde; Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição; Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas; Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada; Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado; Elaborar e executar uma política de enfermagem de acordo com as necessidades da instituição; Participar de campanhas sobre DST; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; Participar e elaborar programas de saúde desenvolvidas pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação; Desenvolver outras atividades pertinentes ao cargo.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Orientar e revisar, as atividades da equipe de funcionários do setor; Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características, tecnológicas e de mercado desejáveis; Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico; Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; Ecologia, fisiologia, botânica e taxonomia vegetal; Nutrição vegetal, corretiva e fertilizantes; Biologia, química e física do solo; Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção de vegetal; Organização



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

de programas e campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas dos vegetais; Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas; Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto a recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; Projeto, direção ou orientação de execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins Profiláticos ou de controle de endemias; Participação no reconhecimento gráfico de área para implantação de programas de ou atividades, Tendo em vista o estudo de sua atividade, em função de fatores geoclimáticos existentes; Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários o planejamento e execução de planos de trabalho; Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; Participação no planejamento, execução e supervisão as operações de inseticidas; Planejamento e direção de operações de campo com vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle; Investigação sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate a pragas e doenças dos vegetais; Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; Execução de serviços de desinfecção fitossanitária; Inspeção e vegetais submetidos à quarentena; Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa sanitária; Resolução de problemas econômicos da produção agrícola e as decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção; Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; Programas de investimentos no setor agrícola; Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural; Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; Mecanização agrícola; Avaliação agrícola; Construções rurais; Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; Topografia e fotointerpretação; Irrigação e drenagens para fins agrícolas; Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; Exame de problemas técnicos de energia rural; Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; Orientação aos usuários em relação a tecnologia agrícola; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; Apresentar relatórios periódicos; Desempenhar tarefas semelhantes.



## **FARMACÊUTICO**

Avaliar, classificar e arquivar receitas; Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio; Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados; Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas; Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas; Assessorar os supervisores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros.

## **MÉDICO**

Realizar atendimento ambulatorial; Participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidades públicas; Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde da comunidade e sugerir medidas destinadas a solução dos problemas levantados; Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva; Participar das atividades de apoio médico-sanitário das unidades sanitárias da secretaria da saúde; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico científico e que atendam os interesses da instituição; Participar de treinamentos para profissionais da saúde; Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local; Prestar assistência médica especializada, através de diagnóstico, tratamento, prevenção de moléstia e educação sanitária; Opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questão judicial; Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais, insetos nas exposições pecuárias; Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; Participar dos eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; Desenvolver estudos a aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem; Proceder a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

registros genealógicos; Realizar e participar de pesquisas ligados à biologia geral à zoologia e à zootécnica bem como à bromatologia animal em especial; Apresentar relatórios periódicos; Desempenhar tarefas pertinentes ao cargo.

### **NUTRICIONISTA**

Realizar visitas de rotina às Unidades da Rede Municipal, para supervisionar a execução das atividades técnico-administrativas do Programa de Alimentação Escolar (PAE); Fiscalizar as atividades do PAE nas Unidades Escolares com o serviço de nutrição; Representar a Secretaria Municipal de Educação nas reuniões sobre merenda escolar; Participar junto às entidades regionais, das ações relacionadas às atividades do PAE, no que compete; Planejar as atividades para a supervisão e ou fiscalização das Unidades Educacionais, avaliando prioridades de ações, frequência e tipo de visita; Participar das discussões em relação aos conteúdos técnicos dos treinamentos à Rede Municipal; Acompanhar os treinamentos técnicos e administrativos referentes ao PAE; Fornecer subsídios ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional no que tange à Supervisão e ou fiscalização do PAE; Realizar pesquisa de campo, conforme estabelecido pelo CONSEA e Secretaria Municipal de Educação ou de acordo com a necessidade; Realizar nas Unidades Educacionais, testes de aceitabilidade de alimentos; Orientar os responsáveis das Unidades Educacionais da Rede Municipal e/ou pais envolvidos, sobre as dietas especiais dirigidas aos alunos com patologia específica; Ministras palestras técnicas nas Unidades Educacionais, quando solicitado; Auxiliar na elaboração das diretrizes da política municipal de segurança alimentar e nutricional, a serem implementadas pelo Governo; Auxiliar na elaboração dos projetos e ações prioritárias da política municipal de segurança alimentar e nutricional, a serem incluídas, anualmente, na lei de diretrizes orçamentárias e no orçamento do Município; Realizar estudos que fundamentam as propostas ligadas à segurança alimentar e nutricional; Auxiliar na organização e implementação das Conferências Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional; Realizar outras atividades correlatas designadas pelo Secretário Municipal de Educação ou Prefeito Municipal.

### **PROFESSOR DE ARTES**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar. Artes \* Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; \* Desenvolver Atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; \* Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Professor corregente de turma \* Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s) para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelo(s) professor(es) regente(s). \* Participar do conselho de classe. \* Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório. \* Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência. \* Participar de capacitações na área de educação. \* Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) no processo de aprendizagem de todos os alunos. \* Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidas pela escola. \* Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola. \* Elaborar e inserir o relatório de desenvolvimento pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do sistema escolar "Web" juntamente com o professor regente. \* Professor corregente de turma não pode assumir integralmente os alunos da educação especial, sendo a escola responsável por todos, nos diferentes contextos educacionais. Cabe a ele também, como aos outros profissionais da escola, atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. \* Professor corregente de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular. O Professor corregente de turma na falta do aluno da educação especial, justificada pelos responsáveis, devera adequar o plano de ensino individual, fornecendo atividades complementar domiciliar sempre que necessário. Na falta do aluno da educação especial o Professor corregente de turma, poderá exercer a função educativa a depender da necessidade da escola. \* Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do Professor corregente de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender as necessidades específicas desse(s) aluno(s).





### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar. Educação Física \* Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; \* Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; \* Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas pautadas no projeto político pedagógico da unidade educativa; \* Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; e \* Zelar pela aprendizagem dos estudantes

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar. Língua Estrangeira \* Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; \* Desenvolver Atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; \* Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

**PROFESSOR DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referência as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estágios acadêmicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos políticos pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar. **TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS** \* Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; \* Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo: \* A organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; \* A elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora; \* O Registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos; \* A solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos. \* Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; e \* Organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que visem o desenvolvimento do aluno.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL**

Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Realizar avaliação psicológica ante a necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Oferecer programas de orientação profissional; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola. Promover e realizar palestras abertas com alunos e professores com temas específicos para cada problemática (sexualidade, adolescência, auto-estima, indisciplina, etc.); Elaborar relatórios, emitir laudos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministras cursos na área; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Outras ações necessárias à consecução dos objetivos que a lei municipal atribui ao cargo.

### **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS**

Elaborar, desenvolver, viabilizar, acompanhar, controlar e executar, tarefas e atividades, relativas à área de Remuneração, descrevendo, avaliando, acompanhando e tratando da estrutura de cargos e salários; Controlar e manter o quadro de pessoal e vagas; Elaborar e analisar relatórios de folha de pagamento, horas extras, faltas e outros à consistência das informações, tais como: frequência, salários, adicionais, gratificações e outros, detectando e corrigindo desvios; Preparar relatórios para subsidiar informações emitidas pela folha de pagamento, realizar a manutenção e processar alteração no sistema de folha gerado por alteração de normas e legislação; Elaborar relatórios de vale-transporte, vale-alimentação, auxílio de capacitação profissional, adicionais e acompanhar a execução; Controlar e encaminhar processos de avaliação de desempenho, gerando informações dos servidores; Auxiliar na elaboração de normas, quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, cronogramas, gráficos, fluxogramas, manuais e outros afins à sua área de atuação; Executar outras atividades/tarefas, inerentes à sua área de atuação, sempre que solicitado ou necessário; Auxiliar na realização de reuniões sempre que necessário para comunicar aos Servidores sobre os procedimentos do seu setor; Elaborar os atos de nomeação, posse, exoneração, demissão e outros referentes à vida funcional dos Servidores Municipais, submetendo-os à assinatura do Presidente e a publicação em órgãos oficiais; Elaborar e enviar as obrigações fiscais mensais e anuais tais como SEFIP, INSS, IR, RAIS e DIRF dentre outros legalmente previstos; Cumprir as exigências dos atos de pessoal, conforme legislação vigente e Instruções Normativas do TCE-SC; Acompanhar os índices econômicos e revisões gerais/reajustes anuais; Elaborar e acompanhar a execução de plano de treinamento e desenvolvimento dos servidores; Elaborar e supervisionar a aplicação de processo seletivo e concurso público para o ingresso de pessoal; Realizar as publicações de interesse do Setor de Recursos Humanos em órgãos oficiais; Propor normas, instruções e regulamentos para a seleção de candidatos aos cargos existentes, de acordo com a legislação em vigor; Efetuar a política de gestão de pessoas no Poder Legislativo Municipal; Promover estudos para aperfeiçoar os instrumentos de avaliação de desempenho; Supervisionar o controle dos servidores em



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUATAMBU**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL N.º 001/2025**

estágio probatório, providenciando a avaliação de acordo com a legislação em vigor; Coordenar, promover e executar as atividades relativas à segurança e saúde ocupacional de acordo com a legislação vigente; Recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Legislativo Municipal; Registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcionais pertinentes; Providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida; Providenciar o enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferência e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo o respectivo registro; Controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais do Poder Legislativo Municipal; Elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Poder Legislativo Municipal; Elaborar os documentos relativos às férias e licenças regulares; Elaborar levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas; Colaborar no processo de socialização de novos servidores; Propor e desenvolver plano de treinamentos e demais atos visando a qualificação do serviço público; Coordenar as ações de implementação de planos, projetos e ações voltadas aos servidores públicos municipais; Elaborar as declarações e certidões de tempo de serviço exigidos por lei, bem como outros documentos solicitados pelos funcionários, submetendo-os à assinatura do Presidente; Elaborar, colher assinatura do Presidente e publicar os atos administrativos próprios do setor; Acompanhar a gestão dos contratos das empresas prestadoras de serviço e fornecer orientação técnica, quando solicitada; Acompanhar e, se necessário, organizar as reuniões para comunicar aos Servidores sobre os procedimentos do seu setor; Atualizar diariamente as informações referentes ao eSocial; Elaborar a Consolidação das Leis relativas aos servidores públicos do Poder Executivo; Desempenhar outras atividades afins.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; Sugerir pareceres sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores; Atender consultas feitas por lavradores e criadores; Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conservação do solo; Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes a ferrugem, herbicidas e fungicidas; Participar de previsões de safras; Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; Orientar a produção de sementes e mudas; Executar tarefas pertinentes ao cargo.



## MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO HIPOSSUFICIENTE







ANEXO V

MICROÁREAS DE ATENDIMENTOS DE AGENTES DE SAÚDE DE GUATAMBU-SC

