



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 014/2025

ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PROFESSORES, COM VISTAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BELMONTE, SANTA CATARINA, PARA O ANO DE 2026, E DE PROFISSIONAIS PARA DEMAIS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM CONTRATAÇÃO POR ATÉ 1 (UM) ANO, POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PARA SUPRIR EVENTUAIS VAGAS VINCULADAS, EXCEDENTES OU COMPOSIÇÃO DE RESERVA TÉCNICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Belmonte, Estado de Santa Catarina, Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Complementares nº 004/2014, nº 016/2015, nº 048/2022, nº 049/2022, nº 052/2022 e suas respectivas atualizações, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público, com vistas à admissão de professores em caráter temporário para atuação no quadro funcional do Magistério no ano letivo de 2026, bem como de profissionais para demais áreas da administração municipal, com o objetivo de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, sob o Regime Estatutário e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), conforme as instruções deste edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital de Processo Seletivo é disciplinado pelo art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como pela Lei Orgânica Municipal, pelas Leis Complementares nº 004/2014, nº 016/2015, nº 048/2022, nº 049/2022, nº 052/2022 e suas respectivas atualizações, pelas normas municipais aplicáveis ao Magistério, e suas respectivas atualizações.

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

1.3. O Processo Seletivo será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora da Prefeitura Municipal de Belmonte/SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, telefone: (49) 3621-0795, endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>.

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

1.5. A inscrição no Processo Seletivo implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, inclusive que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados para possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo com a aplicação dos crité-



rios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu(s) nome(s), número de inscrição, data de nascimento, notas e resultados preliminares e finais, recursos, e o envio de convocações pela Prefeitura Municipal por WhatsApp, SMS (Short Message Service) ou e-mail cadastrados através da ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

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

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

1.8. Para os cargos de Auxiliar de Ensino, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor de Educação Física, Segundo Professor e Professor de Inglês, o presente Processo Seletivo terá validade até o término do ano letivo de 2026. O referido Edital de Processo Seletivo, poderá ser prorrogado para o ano letivo de 2027, desde que haja interesse e necessidade da Administração municipal.

Parágrafo único: Em caso de prorrogação conforme item 1.8, as escolhas realizadas em 2026 serão concluídas, e será iniciada uma nova escolha de vagas para o ano letivo de 2027, de acordo com a ordem de classificação do primeiro ao último colocado.

1.8.1. Para o cargo de Borracheiro, o presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por até igual período, conforme interesse da Administração municipal.

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

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

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



1.11. As provas serão realizadas nas seguintes modalidades:

- Prova Objetiva:** de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 8 deste edital;
- Prova de Títulos:** de caráter classificatório, conforme o item 9 deste edital.

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

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

Quadro I – Nível Superior

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horaria Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Orientador Pedagógico (Área de atuação: Educação)	CR*	R\$ 4.867,77	40 horas	Licenciatura Plena em Pedagogia específica na área de atuação.	Objetiva	80,00
Professor de Educação Física*** (Área de atuação: III - Educação Física)	CR*	<u>Graduado:</u> R\$ 4.867,77 (piso do magistério) <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena ou Licenciatura Curta com complementação pedagógica na respectiva área de atuação e registro profissional/CREF.	Objetiva e Títulos	80,00
Professor de Educação Infantil (Área de atuação: II - Educação Infantil)	CR*	<u>Graduado:</u> R\$ 4.867,77 (piso do magistério) <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou complementação/aprofundamento pedagógico, para atuação na área e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	80,00
Professor de Inglês (Área de atuação: III - Inglês)	CR*	<u>Graduado:</u> R\$ 4.867,77 (piso do magistério) <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Nível superior completo específico na área de atuação.	Objetiva e Títulos	80,00



Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental (Área de atuação: II – Séries Iniciais do Ensino Fundamental)	CR*	<u>Graduado:</u> R\$ 4.867,77 (piso do magistério) <u>Pós-graduado:</u> acréscimo de 10%. **	10, 20, 30 ou 40 horas	Diploma e histórico escolar de conclusão de curso superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou complementação/aprofundamento pedagógico, para atuação nas séries iniciais do ensino fundamental e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	80,00
Segundo Professor (Área de atuação: II – Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil)	CR*	<u>Graduado:</u> R\$ 4.867,77 (piso do magistério) **	10, 20, 30, 40 horas	Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia – com Habilitação em Educação Especial; ou Diploma e Histórico Escolar de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura em Pedagogia com curso de complementação Pedagógica em Nível de Graduação em Educação Especial e demais atividades pedagógicas determinadas na Lei Complementar nº 052/2022.	Objetiva e Títulos	80,00

*CR: Cadastro de Reserva.

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

***Para o exercício de funções no Magistério da Educação Básica, na disciplina de Educação Física, o profissional deverá possuir, obrigatoriamente, curso de Licenciatura em Educação Física, conforme as Resoluções nº 1 e nº 2/2002 do CNE ou a Resolução nº 03/87 do CFE, além de registro ativo no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

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

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

Quadro II – Nível Médio

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Auxiliar de Ensino (Área de atuação: Educação)	CR*	R\$ 1.891,11	40 horas	Portador de Certificado de conclusão de curso do Ensino Médio.	Objetiva	70,00

*CR: Cadastro de Reserva.



Quadro III – Nível Fundamental

Cargo	Qtde. Vagas	Vencimento Base (Ref. 40h/sem)	Carga Horaria Semanal	Habilitação	Tipo de Prova	Taxa Inscrição (R\$)
Borracheiro (Área de atuação: Transportes e Obras)	CR*	R\$ 1.880,95	40 horas	Ensino Fundamental completo.	Objetiva	60,00

*CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser efetuada pela internet, no período das **08h00min do dia 19/08/2025 às 23h59min do dia 17/09/2025.**

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

- Acessar o endereço eletrônico <https://ameosc.org.br> e clicar no banner "Concursos Públicos";
- Realizar o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso já esteja cadastrado, fazer apenas o *login* para a inscrição;
- Preencher integralmente o requerimento de inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
- Imprimir o boleto bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento **até o dia 18/09/2025 (PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR).**

3.3. O candidato que não tiver acesso à internet poderá realizar sua inscrição na Prefeitura Municipal de Belmonte/SC, localizada na Rua Engenheiro Francisco Passos, n.º 133, Centro, Belmonte/SC, durante o período de inscrições, no horário de expediente da Prefeitura. No local, será disponibilizado um equipamento eletrônico para que o próprio candidato faça sua inscrição, imprima o comprovante de inscrição e o boleto bancário, além de enviar os documentos necessários ao sistema.

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

3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente através do boleto bancário gerado durante o processo de inscrição ou por meio área do candidato, até o dia 18/09/2025. Não serão considerados pagamentos por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, DOC, PIX (exceto se gerado na área do candidato), ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.4.1. Pagamentos via PIX somente serão validos se vinculados ao boleto ou ao sistema bancário gerado na área do candidato.



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

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

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

3.7. Da forma de inscrições:

3.7.1. O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos entre os descritos no Quadro I.

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

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

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

3.7.2. Para os cargos descritos nos Quadros II e III, o candidato poderá realizar apenas uma inscrição entre as opções disponíveis. Em caso de múltiplas inscrições do mesmo candidato, será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto. Se houver mais de uma inscrição paga, será considerada válida apenas a inscrição mais recente.

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

Escolaridade	Valor
Nível Superior	R\$ 80,00



Nível Médio	R\$ 70,00
Nível Fundamental	R\$ 60,00

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

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Após realizar sua inscrição, o candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, basta acessar a opção “Solicitar Isenção da Taxa de Inscrição” disponível na Área do Candidato, anexar os documentos comprobatórios exigidos pela legislação correspondente, seguindo as orientações da página, e enviar o pedido de isenção. Este processo poderá ser realizado no período das **08h00min do dia 19/08/2025 às 23h59min do dia 02/09/2025.**

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

4.2.1. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para a isenção de taxa de inscrição, garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada.

4.2.2. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato, no modo e no tempo previstos no edital.

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

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



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

- a) **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018:** Isenta os candidatos que especifica do pagamento de taxa de inscrição em concursos para provimento de cargo efetivo ou emprego permanente em órgãos ou entidades da administração pública direta e indireta da União. I – os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; II – os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.5.1. **No caso de pessoa doadora de medula:** deverá anexar, via sistema, comprovante de cadastro em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde. Em caso de declaração emitida por meio digital, o documento deverá conter *link* para validação, sob pena de ser desconsiderada para fins de isenção da taxa de inscrição.

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

4.6. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>, dia **08/09/2025**.

4.7. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **09 e 10/09/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

4.8. Os recursos interpostos em face do indeferimento da solicitação da isenção de taxa de inscrição serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **15/09/2025**, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

4.9. O resultado definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição será divulgado até às 23h59min do dia **15/09/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

4.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá participar do presente certame, desde que efetue o pagamento da taxa de inscrição até o dia **18/09/2025**, por meio do boleto disponível na área do candidato.

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



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

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

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

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

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

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

5.5. O laudo médico deverá conter:

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

5.5.1. O laudo médico deve estar EM UM ÚNICO ARQUIVO no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 200MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo. Documentos enviados em outro formato que não seja PDF (Word, vídeo, JPG, PNG, entre outros) não serão analisados.

5.5.2. O candidato deve atentar-se para selecionar o campo específico destinado à solicitação e ao envio de documentação para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), garantindo assim que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, sua documentação não será analisada.

5.5.3. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos para cada modalidade prevista no edital é exclusivamente do candidato, no modo e no tempo previstos no edital.

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



- 5.7. Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para o envio dos documentos.
- 5.8. Os candidatos devem manter em seu poder o laudo médico original, uma vez que a Comissão Municipal se reserva o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.9. No momento da homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo, será publicada uma lista específica dos candidatos deferidos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.
- 5.10. Se aprovado no presente Processo Seletivo, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Belmonte/SC, que terá decisão terminativa sobre sua qualificação como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre o grau de deficiência, determinando se o candidato está ou não capacitado para o exercício do cargo.
- 5.11. A Pessoa com Deficiência (PcD) não está isenta do recolhimento da taxa de inscrição, exceto mediante devida comprovação e deferimento em alguma das hipóteses previstas no item 4 do presente edital.
- 5.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, abrangendo o dia, o horário e local de aplicação das provas, o conteúdo das provas, a correção, a nota mínima exigida, a avaliação, os critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
- 5.13. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar pedido de readaptação ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos de agravamentos previstos pela legislação competente.
- 5.14. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.15. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.
- 5.16. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia da prova devido à sua deficiência deverá fazer a solicitação no período destinado à inscrição, seguindo o que dispõe o item 7 e seus subitens.
- 5.17. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/> no dia **29/09/2025**.
- 5.17.1. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **30/09/2025 e 01/10/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.



5.17.2. Os recursos interpostos em face do pedido indeferido para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **03/10/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

5.17.3. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **03/10/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

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

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

6.2. Após a divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos terão a oportunidade de interpor recursos dentro do prazo estabelecido no cronograma do edital. Os recursos devem ser apresentados de forma *on-line*, pela área do candidato, no endereço eletrônico <https://ameosc.org.br>, conforme instruído no item 13 deste edital. Os candidatos devem expor as razões da discordância em relação ao indeferimento de sua inscrição, além de apresentar comprovação da inexistência da razão apontada para o indeferimento.

7. DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

7.2.1. É de responsabilidade do candidato assegurar que a solicitação de condição especial para a realização da prova objetiva seja feita no campo específico destinado a esse fim, bem como garantir o envio correto da documentação exigida. O preenchimento inadequado ou o envio da documentação para campos incorretos poderá invalidar a solicitação, resultando na não análise da documentação. Ressalta-se que o candidato é o único responsável por observar as exigências e procedimentos descritos no edital para cada modalidade prevista.



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

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

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

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

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

8. DA PROVA OBJETIVA

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

8.2. A prova objetiva será aplicada no dia **04/10/2025**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

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

8.4. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos ao local de aplicação das provas será a partir das 13h30min.

8.4.1. O fechamento dos portões será às 14h10min, e a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos ao local de aplicação das provas, sob qualquer alegação.

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



8.4.3. A prova objetiva terá início às 14h30min e término às 17h00min.

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

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

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

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

8.9. Da Prova Objetiva (Modalidade A):

8.9.1. Para os cargos de **Auxiliar de Ensino, Borracheiro e Orientador Pedagógico**, serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais, conforme a tabela a seguir:

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

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

8.10. Da Prova Objetiva (Modalidade B):

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

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



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

8.11. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

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

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

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

I - De forma física:

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

II - De forma digital:

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

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

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

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



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

8.11.7. Antes de iniciar a resolução da prova, o candidato 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.17. O cartão-resposta é insubstituível.



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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.23.3. Caso o candidato que esteja entre os 03 (três) últimos da sala descumpra o item 8.11.23 e seus subitens, será desclassificado deste processo de seleção.

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

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

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

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

8.12. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

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

- a) Documento de identificação original com foto, conforme subitem 8.11.3 (obrigatório);



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

8.12.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 8.12.1. Caso os leve, deve entregá-los aos fiscais da sala no momento de acesso à sala de provas.

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

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

8.13. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

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

8.14. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

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



agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão-resposta;
- o) Não preencher o tipo de prova no cartão-resposta de acordo com o subitem 8.11.11;
- p) Preencher mais de um tipo de prova no cartão-resposta.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

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

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

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

Títulos	Quantidade máxima títulos/horas	Valor do título	Pontuação dos títulos
a) Curso completo de <u>Mestrado</u> na área de Educação.	01	0,70 ponto	0,70
b) Curso completo de <u>Pós-graduação</u> na área de educação, específico na área de formação.	01	0,50 ponto	0,50
c) <u>Curso de aperfeiçoamento</u> na área de educação, com validade para cursos com carga horária mínima de 10 horas, concedendo 0,004 pontos para cada hora de curso, até o máximo de 100 horas, realizado nos últimos quatro anos. Data limite: 31/07/2025.	100 horas	0,004 ponto	0,40
d) Cômputo do <u>tempo de serviço</u> no exercício da docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou em outras instituições de ensino, exceto o período já utilizado para fins de aposentadoria.	50 meses	0,008 ponto	0,40
TOTAL ►			2,00

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

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



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

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

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

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

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

9.3.7. O tempo de serviço será contado até a data final de **31/07/2025**.

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

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

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

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

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

9.4.2.2. O candidato deverá atentar-se à seleção do campo específico destinado à solicitação e ao envio da documentação para participar da Prova de Títulos, a fim de garantir que sua solicitação seja considerada válida. Caso contrário, a documentação não será analisada. A responsabilidade pelo envio correto dos documentos, conforme a modalidade prevista neste edital, é exclusiva do candidato.

9.4.3. Devem ser anexadas cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, verso e anverso, com a clara identificação da instituição emitente e do funcionário que o emitiu. No caso de assinatura eletrônica, deve ser indicado no corpo do documento o link para a sua autenticação.



9.4.4. A Prefeitura Municipal de Belmonte/SC e a AMEOSC não se responsabilizarão por documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

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

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

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

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

9.4.10. Os documentos referentes à prova de títulos serão avaliados pela Comissão Municipal, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/> no dia **29/09/2025**.

9.4.11. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar da prova de títulos poderá interpor recurso no período compreendido entre **30/09/2025 a 01/10/2025**, conforme orientações do item 13 deste edital.

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

9.4.13. Os recursos interpostos em face do resultado preliminar da prova de títulos serão analisados pela Comissão Municipal, e os pareceres serão publicados no dia **03/10/2025**, no site <https://ameosc.org.br>, não sendo encaminhado parecer individual ao candidato.

9.4.14. O resultado definitivo da prova de títulos será divulgado até às 23h59min do dia **03/10/2025**, nos endereços eletrônicos <https://ameosc.org.br> e <https://belmonte.sc.gov.br/>.

10. DA SESSÃO PÚBLICA



10.1. A abertura das malas lacradas contendo os cartões-resposta, ocorrerá na Sessão Pública a ser realizada na Sede da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, localizada à Rua Segundo Anibal Balbinot, n.º 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC, às **09h00min do dia 21/10/2025**.

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

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

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

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

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

11. DO EMPATE NA NOTA FINAL

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

- 1º) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso). Em caso de empate entre candidatos idosos, será sempre considerada a melhor colocação para o candidato com idade mais elevada;
- 2º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) Maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- 4º) Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- 5º) O candidato de maior idade;
- 6º) Sorteio Público.

12. DOS GABARITOS PRELIMINARES E DEFINITIVOS

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

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



13. DOS RECURSOS

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

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

13.2. É admitido recurso quanto a divergências:

- a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 09 e 10/09/2025;**
- b) No indeferimento da inscrição | **No período de 23 e 24/09/2025;**
- c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD) | **No período de 30/09/2025 e 01/10/2025;**
- d) No Resultado Preliminar da Prova de Títulos | **No período de 30/09/2025 e 01/10/2025;**
- e) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 07 e 08/10/2025;**
- f) No Resultado Preliminar Geral | **No período de 22 e 23/10/2025.**

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

13.4. Não serão apreciados os recursos fora dos prazos estipulados por este edital, apresentado de forma diferente do disposto no Item 13.1, em branco e os inconsistentes.

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

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

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

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



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

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

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

14. DA CLASSIFICAÇÃO

14.1. Para atribuição da nota final para os cargos de Auxiliar de Ensino, Borracheiro e Orientador Pedagógico, o resultado geral será calculado conforme fórmula a seguir:

- **Nota Final = Nota Prova Objetiva**

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

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

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

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

15. DA ESCOLHA DAS VAGAS (SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSORES)

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

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

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

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

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

15.6. Ao escolher a vaga, o candidato compromete-se a cumprir todas as atividades pedagógicas e atribuições do cargo, independentemente da carga horária escolhida, sob pena de aplicação das leis pertinentes. O



profissional poderá ser convocado para trabalhar aos finais de semana, feriados e períodos noturnos, conforme a organização do calendário escolar.

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

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

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

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

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

15.12. Na hipótese de abrir vaga no decorrer do ano letivo por curto período (menor que 30 dias), o candidato que escolher vaga para esse período passa a ocupar o primeiro lugar na lista de classificação, podendo escolher vaga novamente, caso surja, assim que finalizar o período contratado. Para o candidato que não aceitar a vaga de curto período não será aplicado o disposto no item 15.10, porém passará a ocupar a vaga subsequente daquele que optou por aceitar a vaga.

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

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

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



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

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

16. DO PROVIMENTO DO CARGO

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

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

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

16.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Estatutário e demais determinações legais.

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

16.5. As convocações realizadas pelo município poderão ser feitas de forma presencial ou por meio eletrônico, incluindo WhatsApp, SMS ou e-mail, conforme os dados cadastrados na ficha de inscrição eletrônica no site da AMEOSC.

16.6. O candidato que, no momento da convocação, não aceitar a vaga disponível ficará automaticamente desclassificado.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

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

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

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

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

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

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

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuição do cargo;

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

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

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

Belmonte/SC, 18 de agosto de 2025.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Terezinha de Fátima Pereira Klein
OAB/SC 36087

Advogado Assessor do Município de Belmonte



ANEXO I - CRONOGRAMA

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

Ato / Publicação	Data	Observações
Publicação do Edital	18/08/2025	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Belmonte/SC, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 02/09/2025.
Prazo para realização de inscrição	19/08/2025 a 17/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	19/08/2025 a 17/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Envio dos documentos para a Prova de Títulos	19/08/2025 a 17/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Pedido de isenção da taxa de inscrição	19/08/2025 a 02/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Preliminar da relação de isenção da taxa de inscrição	08/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	09 e 10/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	15/09/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da relação de isenção da taxa de inscrição	15/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	15 a 18/09/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	18/09/2025	O boleto deverá ser acessado junto ao site: https://ameosc.org.br
Relação Preliminar das inscrições homologadas	22/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	23 e 24/09/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	25/09/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Relação Definitiva das inscrições homologadas	25/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/



Ato / Publicação	Data	Observações
Relação dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Resultado Preliminar da Prova de Títulos	29/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Ensalamento	30/09/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	30/09/2025 e 01/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	30/09/2025 e 01/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD)	03/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	03/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo da Prova de Títulos	03/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prova Objetiva	04/10/2025	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos sites https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Gabarito Preliminar e Cadernos de Provas	06/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	07 e 08/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	20/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Gabarito Definitivo	20/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/



Ato / Publicação	Data	Observações
Sessão Pública	21/10/2025	Às 08h30min, na sede da AMEOSC, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, n° 189, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste/SC.
Resultado Preliminar Geral	21/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar Geral	22 e 23/10/2025	Pela internet, no site: https://ameosc.org.br
Parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar Geral	24/10/2025	Até às 23h59min, no site: https://ameosc.org.br
Resultado Definitivo Geral	24/10/2025	Até às 23h59min, nos sites: https://ameosc.org.br e https://belmonte.sc.gov.br/



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ORIENTADOR PEDAGÓGICO:

1) Legislação Educacional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - artigos 205 a 214. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990). Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014) e suas metas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental). Resolução CNE/CP nº 1/2006 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a formação de professores. Resolução CNE/CP nº 2/2015 (e atualizações) – Formação Inicial e Continuada de



Professores. 2) Políticas Públicas e Gestão Democrática da Educação: A função social da escola pública. Gestão democrática e participativa na escola. Projeto Político-Pedagógico: elaboração, implementação e avaliação. Conselho Escolar e Conselho de Classe: atribuições, composição e funcionamento. Articulação escola-comunidade. Participação da família no processo educativo. Organização e funcionamento da escola pública: regimento escolar, currículo, calendário letivo. 3) Didática, Currículo e Avaliação: Concepções de currículo: currículo prescrito, oculto e vivido. Planejamento pedagógico: níveis, etapas e práticas. Didática e prática pedagógica crítica. Avaliação da aprendizagem: concepções, instrumentos e práticas. Avaliação institucional e do processo educativo. Educação integral e integrada. Processos de ensino e aprendizagem: fundamentos e mediações pedagógicas. 4) Orientação Pedagógica e Prática Escolar: Papel e atribuições do orientador pedagógico no contexto escolar. Acompanhamento e orientação do trabalho docente. Acompanhamento do processo de aprendizagem dos estudantes. Atendimento às necessidades educacionais específicas. Inclusão escolar e educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Relação entre teoria e prática pedagógica. Mediação de conflitos escolares. Trabalho pedagógico interdisciplinar. Organização de turmas e horários escolares considerando a realidade dos estudantes. 5) Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional: Planejamento, coordenação e avaliação de programas de formação continuada. Formação em serviço dos profissionais da educação. Acompanhamento do estágio em orientação pedagógica. Elaboração de projetos formativos. Dimensões éticas, políticas e pedagógicas da formação docente. 6) Educação, Sociedade e Cultura: Educação como prática social. Função emancipadora da educação. Educação e diversidade: relações étnico-raciais, de gênero, orientação sexual, classe social e religião. Concepções de infância, adolescência, juventude e suas implicações educativas. Educação e direitos humanos. Prevenção ao bullying e outras formas de violência escolar. Rotulação, exclusão e fracasso escolar: análise crítica e estratégias de superação. 7) Administração e Planejamento da Educação: Sistema Educacional Brasileiro: estrutura e funcionamento. Planejamento estratégico e pedagógico. Organização do trabalho escolar. Elaboração e acompanhamento de projetos educacionais. Monitoramento e avaliação de políticas públicas educacionais. Planejamento e execução de orçamento educacional. Indicadores educacionais e estatísticas aplicadas à educação. Alimentação escolar e suas implicações pedagógicas. 8) Tecnologias na Educação: Tecnologias digitais no processo de ensino e aprendizagem. Gestão de ambientes virtuais de aprendizagem. Uso pedagógico das Tecnologias de Informação e Comunicação - TICs. Educação híbrida e metodologias ativas. 9) Ética, Cidadania e Valores: Ética profissional no serviço público e na educação. Relações interpessoais no ambiente escolar. Formação de valores: liberdade, justiça, solidariedade, respeito, fraternidade e comprometimento social. Democratização das relações escolares. 10) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

1) Condicionamento Físico: Princípios de treinamento físico e desenvolvimento de programas de condicionamento. Avaliação física e prescrição de exercícios. 2) Metodologia, Organização e Pedagogia: Métodos de ensino da educação física. Organização de aulas e atividades físicas. Pedagogia aplicada à educação física. 3) Fundamentos, regras, equipamentos e instalações utilizados dos Esportes: Atletismo, Basquetebol, Handebol, Futebol e Voleibol. 4) Ciências do Esporte: Anatomia, Biometria, Biomecânica, Fisiologia do Esforço, Socorros de Urgência, Atividade Física e Doenças. 5) Recreação, Ginástica e Dança. 6) Jogos e Técnicas de



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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

1) Alfabetização: Métodos e processos no ensino da leitura e escrita. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. 2) Didática e Recursos Didáticos: Métodos e técnicas de ensino. Utilização de livros didáticos, recursos e materiais pedagógicos. 3) Metodologia de Ensino: Ciências, Matemática, Português e outros. 4) Relacionamento Professor-Aluno: Estratégias para estabelecer uma relação positiva entre professor e aluno. Papel do professor na mediação de conflitos e promoção de um ambiente de aprendizagem saudável. 5) Função e Papel da Escola: Missão e objetivos da escola na formação dos alunos. Relacionamento pessoal e interpessoal no ambiente escolar. 6) Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Intervenções e Estratégias. 7) Atividades Recreativas: Planejamento e execução de atividades recreativas para o desenvolvimento infantil. 8) Psicomotricidade: Importância da psicomotricidade no desenvolvimento global da criança. Atividades e jogos que promovam o desenvolvimento psicomotor. 9) Planejamento de Aula. 10) Avaliação e Recuperação. 11) Tendências Pedagógicas: Abordagens Contemporâneas: Tendências e abordagens pedagógicas modernas na educação infantil. Integração de novas tecnologias e metodologias no ensino. 12) Métodos e técnicas para o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura. 13) Instrumentos e Atividades Pedagógicas: Ferramentas e atividades para fomentar a aprendizagem e o



desenvolvimento integral dos alunos. 14) Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 15) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Fundamentos e diretrizes da BNCC aplicadas à educação infantil. Implementação da BNCC no planejamento e execução das aulas. 16) Legislação: 16.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 16.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 16.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 17) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE INGLÊS:

1) Língua Estrangeira e Cultura: Relação da língua estrangeira com outras culturas. Contextualização das palavras com múltiplos significados. Produção textual a partir de situações do cotidiano. 2) Fonética e Pronúncia: Palavras com sons assemelhados em várias situações de uso. Prática de pronúncia e entonação. 3) Compreensão e Interpretação: Compreensão e interpretação de frases, palavras, verbos e textos em inglês. Técnicas de leitura e compreensão textual. Estratégias de interpretação de diferentes gêneros textuais. 4) Produção Textual: Produção de textos escritos em inglês. Estrutura e coesão textual. Uso adequado de tempos verbais e vocabulário. 5) Currículo Escolar: Sentido amplo e específico do currículo escolar. Planejamento curricular. Interdisciplinaridade e diversidade no currículo. 6) Processos de Ensino-Aprendizagem: Conceituação e elaboração de conceitos científicos. Mediação educador-educando. Desenvolvimento de plano de aula. Procedimentos metodológicos. Teoria da atividade aplicada ao ensino de línguas. 7) Avaliação da Aprendizagem: Conceitos e procedimentos de avaliação da aprendizagem. Técnicas de avaliação formativa e somativa. 8) Planejamento e Metodologia: Elaboração de planos de aula. Metodologias de ensino de línguas. Abordagens comunicativas e interativas no ensino de inglês. 9) Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Diretrizes da BNCC para o ensino de línguas estrangeiras. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento de competências. 10) Tecnologia e Ensino de Línguas: Uso de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs) no ensino de inglês. Ferramentas digitais para a prática de habilidades linguísticas. Aplicativos e recursos online para aprendizagem de línguas. 11) Literatura sugerida: Paulo Freire, Cagliari, Jean Piaget e Lev Vygotsky. 12) Legislação: 12.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 12.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 12.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

1) Alfabetização: Métodos e processos de alfabetização. Desenvolvimento de habilidades de leitura e escrita. Práticas e estratégias de alfabetização. 2) Metodologia de Ensino: Metodologias específicas para ensino de ciências, matemática, português e outras disciplinas. Técnicas e abordagens pedagógicas para o ensino interdisciplinar. 3) Relacionamento Professor x Aluno: Estratégias para desenvolver um relacionamento saudável e produtivo com os alunos. Gestão de sala de aula. Técnicas de mediação e resolução de conflitos. 4) Função e Papel da Escola: Importância da escola na formação integral dos alunos. A escola como espaço de socialização e desenvolvimento. Papel do professor na construção do ambiente escolar. 5) Problemas de



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

SEGUNDO PROFESSOR:

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



ficação e estratégias de intervenção. - Desenvolvimento de Habilidades Sociais e Emocionais: Estratégias para promover o desenvolvimento integral dos alunos. 6) Tecnologias na Educação: - Utilização de Tecnologias Assistivas: Ferramentas e recursos para apoiar a aprendizagem de alunos com deficiência. - Inclusão Digital: Práticas para integrar o uso de tecnologias no processo educativo. - Plataformas Educacionais: Uso de sistemas online para registro e acompanhamento do desenvolvimento pedagógico dos alunos. 7) Participação em Conselhos e Atividades Escolares: Função e importância do Conselho de Classe. Participação em reuniões pedagógicas, formações continuadas e capacitações. 8) Ética e Responsabilidade Profissional: Ética no exercício da docência. Direitos e deveres do segundo professor. Relações interpessoais e trabalho em equipe na escola. 9) Práticas de Inclusão e Diversidade: Promoção da igualdade e respeito à diversidade na sala de aula. Estratégias para evitar a exclusão ou isolamento de alunos com necessidades especiais. Implementação de práticas inclusivas de acordo com as políticas e diretrizes nacionais. 10) Legislação e Diretrizes para Educação Inclusiva e Especial: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Educação Especial no Brasil: Evolução da segregação à inclusão. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Identificação de Necessidades Educacionais Especiais: Critérios e métodos. Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009: Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica. Normas e resoluções relacionadas ao atendimento de alunos com deficiência. 11) Legislação Geral: 11.1) Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional). 11.2) Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). 11.3) Lei nº 13.005/14 (Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências). 12) Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 13) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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



Linguagem: Ambiguidade, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo, estrangeirismo, pleonasma, redundância, arcaísmo, neologismo, entre outros. 11) Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE ENSINO:

1) Fundamentos da Educação Infantil: Estrutura e objetivos da Educação Infantil. Importância da Educação Infantil no desenvolvimento integral da criança. Papel do Auxiliar de Ensino na Educação Infantil. 2) Desenvolvimento Infantil: Fases do desenvolvimento infantil (cognitivo, motor, afetivo e social). 3) Planejamento e Organização das Atividades Pedagógicas: Planejamento colaborativo de atividades educacionais junto aos professores. Elaboração e execução de atividades recreativas e de lazer. Atividades de socialização e desenvolvimento de habilidades interpessoais. 4) Saúde, Higiene e Cuidados Básicos: Princípios de saúde e higiene na Educação Infantil. Procedimentos para troca de fraldas e cuidados com a alimentação. Uso do banheiro: promoção de autonomia e higiene. 5) Alfabetização e Letramento: Alfabetização espontânea: conceitos e práticas. Atividades lúdicas e pedagógicas para o desenvolvimento da linguagem e do letramento. Colaboração no processo de alfabetização inicial. 6) Orientação Educacional e Socialização: Contribuições do Auxiliar de Ensino no processo de orientação educacional. Estratégias para promover a socialização e integração das crianças. Apoio em atividades de orientação comportamental e resolução de conflitos. 7) Segurança e Mobilidade das Crianças: Práticas para garantir a segurança física e emocional das crianças. Supervisão durante o recreio dirigido e outras atividades extraclasses. Procedimentos para recepção e entrega das crianças aos responsáveis. 8) Colaboração e Trabalho em Equipe: Importância do trabalho colaborativo com professores, coordenadores e outros profissionais. Função do Auxiliar de Ensino no apoio à equipe pedagógica. Participação em reuniões pedagógicas e formações continuadas. 9) Legislação e Normas na Educação Infantil: Diretrizes e bases da Educação Infantil no Brasil. Leis e regulamentações específicas relacionadas à função de Auxiliar de Ensino. Direitos e deveres do profissional de apoio educacional. 10) Práticas Inclusivas: Educação inclusiva: conceitos e práticas. Apoio a crianças com necessidades educativas especiais. Adaptação de atividades para atender às necessidades individuais das crianças. 11) Ética e Responsabilidade Profissional: Princípios éticos na atuação como Auxiliar de Ensino. Responsabilidade no cuidado e educação das crianças. Relações interpessoais e comunicação eficaz no ambiente escolar. 12) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

BORRACHEIRO:

1) Conhecimentos Técnicos Específicos da Função - Tipos de pneus e câmaras de ar: convencionais, radiais, agrícolas, industriais, fora de estrada, entre outros. Montagem e desmontagem de pneus e câmaras: técnicas, ferramentas e equipamentos adequados. Reparo e conserto de pneus: vulcanização a frio e a quente, tapões, manchões e remendos. Tipos de avarias e formas de diagnóstico: furos, rasgos, bolhas, deformações, desgaste irregular. Recapagem de pneus: processo, cuidados com a carcaça e critérios de aproveitamento. Rodízio e balanceamento de pneus: importância, procedimentos e frequência recomendada. Pressão correta dos pneus: manômetro, calibragem e conservação. Noções de alinhamento e geometria veicular (relacionadas à durabilidade dos pneus). Noções de segurança na operação de montagem, desmontagem e enchimento de pneus. Equipamentos de proteção individual (EPI) obrigatórios para o trabalho com pneus. Cuidados e manutenção preventiva com rodas, pneus e válvulas. Controle de estoque de pneus, carcaças e materiais de borracharia. 2) Máquinas, Equipamentos e Ferramentas: Tipos de ferramentas utilizadas em serviços de borracharia (alavancas, macacos, desmontadores manuais e automáticos, calibradores, compressores de ar entre outros). Equipamentos para vulcanização e recauchutagem. Noções de funcionamento e lubrificação básica de máquinas e veículos pesados. Manuseio seguro de ferramentas e equipamentos pneumáticos e hidráulicos. 3) Organização e Rotina de Trabalho - Organização da borracharia: limpeza, armazenamento adequado de materiais e ferramentas. Procedimentos para abertura e fechamento do local de trabalho. Requisição e controle de materiais e insumos (remendos, colas, EPIs, válvulas, ferramentas). Controle de pneus e carcaças: identificação, rastreamento de uso, vida útil e destinação final. Noções básicas de preenchimen-



to de relatórios e registros de manutenção. 4) Segurança do Trabalho: Normas de segurança aplicadas à atividade de borracharia. Riscos específicos da profissão: explosão de pneus, acidentes com ferramentas, inalação de vapores tóxicos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros básicos. Uso obrigatório e correto dos EPIs: luvas, óculos, protetor auricular, calçado de segurança, avental, entre outros. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NR 20 – Líquidos inflamáveis e combustíveis (uso de colas e solventes). NR 26 – Sinalização de segurança e produtos perigosos. Cuidados com o meio ambiente: descarte correto de pneus e resíduos contaminantes. 5) Legislação e Normas Pertinentes: Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (destinação de pneus inservíveis). Resolução CONAMA nº 416/2009 – Dispõe sobre a destinação adequada de pneus usados. Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997) – Artigos referentes à conservação de pneus e segurança veicular. Regras básicas de conduta no serviço público municipal. 6) Observação: Nas questões da prova objetiva poderão ser utilizados dispositivos legais que, ainda que não estejam expressamente listados acima, guardem relação com o cargo, suas atribuições e conteúdo programático previsto.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AUXILIAR DE ENSINO:

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

BORRACHEIRO:

Montar e desmontar pneus; realizar reparos e consertos de pneus e câmaras de todos os veículos e máquinas do município; zelar pela boa guarda e manutenção dos equipamentos e ferramentas de trabalho; controlar e acompanhar a troca programada de pneus, visando o maior aproveitamento das carcaças para fins de recapagens; requisitar os materiais necessários aos serviços; encarregar-se da abertura e fechamento da borracharia e local de depósito; relatar as anormalidades verificadas; auxiliar na lubrificação das máquinas e veículos; executar ou tarefas afins, de acordo com as necessidades do setor.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO:

Garantir que a escola cumpra sua função social de socialização e construção do conhecimento; garantir o acesso e permanência do aluno na escola; participar com a comunidade escolar, na construção de projeto político-pedagógico; participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; participar da elaboração do planejamento escolar, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; promover a participação dos pais e alunos na construção do projeto político-pedagógico da escola; contribuir para que aconteça a articulação teórica e prática; contribuir para que a avaliação se desloque do aluno para o processo pedagógico como um todo, visando ao planejamento; garantir a participação dos pais e alunos no Conselho de Classe; coordenar juntamente com o Diretor da Escola, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos (compatibilizar trabalho-estudo); promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras; participar da elaboração do regimento escolar; promover a articulação trabalho-escola; discutir com a comunidade escolar a qualidade, quantidade, preparo, distribuição e aceitação da alimentação escolar, tomando providência para que sejam atendidas as necessidades do educando; garantir que o trabalho seja o princípio educativo da escola; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; estimular a reflexão coletiva dos valores (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social); acompanhar e avaliar estágio em orientação escolar; buscar atualização permanente; influir para que todos os funcionários da escola se



comprometam com atendimento às reais necessidades dos alunos; desenvolver o autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e social; Planejar, coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; programar, orientar e revisar os temas a serem estudados para o aperfeiçoamento do sistema educacional vigente; coordenar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas a recrutamento e seleção de pessoal; elaborar, participar e estudar programas de desenvolvimento de recursos humanos; planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais; emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional; fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; auxiliar as autoridades de nível superior no âmbito de sua competência; supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnico-pedagógica; zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino, bem como pelo aperfeiçoamento e correção dos aspectos didáticos e pedagógicos; estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional; planejar, coordenar, supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; programar e coordenar a elaboração do orçamento, bem como estudar e desenvolver técnicas relacionadas com planejamento; estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informação de serviços estatístico-educacionais; planejar, programar e coordenar atividades relacionadas com a organização de métodos racionais e simplificados de trabalho; propor diretrizes e acompanhar a elaboração do Regimento Escolar e Currículo da Escola; coordenar a elaboração de programas e projetos educacionais; acompanhar e secretariar os Conselhos Municipais vinculados à Secretaria, em especial: de Educação, da Alimentação Escolar, do Transporte Escolar e demais Conselhos Deliberativos; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

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

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

SEGUNDO PROFESSOR (Educação Infantil e Séries Iniciais):

Tomar conhecimento antecipado do planejamento dos professores regentes para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelos professores regentes. Participar do conselho de classe. Participar com os professores



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



ANEXO IV - PORTARIA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DOM/SC Prefeitura municipal de Belmonte

Data de Cadastro: 11/08/2025 Extrato do Ato Nº: 7486650 Status: Publicado

Data de Publicação: 12/08/2025 Edição Nº: **4912**



PORTARIA Nº 533/2025 de 08 de agosto de 2025.

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 013/2025 E EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 014/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: Gabrieli Pagani Zatta, Leila Maria Bevilaqua Moreschi e Rosangela Sigulin Pelissari, servidoras públicas municipais, residentes e domiciliadas no município, sob a presidência da primeira, para comporem a COMISSÃO MUNICIPAL DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 013/2025 E EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 014/2025, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos dos certames.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a execução geral do Edital, principalmente a verificação e contagem de pontos para classificação. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

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

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

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

Belmonte/SC, em 08 de agosto de 2025.

Jair Antonio Giumbelli Rosangela Sigulin Pelissari

Prefeito Municipal Secretaria Municipal de Administração



* Este documento é apenas um extrato do Ato nº 7486650, não substituindo o original e sua Edição publicada e assinada digitalmente.



ANEXO V - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2025

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

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

RESOLVE:

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

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

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

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

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



INTEGRAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

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

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

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

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