



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2025

O **MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 01.614.374/0001-60, com sede administrativa na Rua do Comércio, 1.015, Centro, Alto Bela Vista, SC, CEP 89730-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADIR FLÁVIO SVIDERSKEI**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 99, XII, da Lei Orgânica do Município e na forma prevista no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 822 de 09 de novembro de 2020, estabelece normas e torna pública a realização de **Processo Seletivo Público de Prova Escrita e Prova de Títulos** objetivando a formação de **CADASTRO RESERVA para a contratação de** Agente de Copa e Limpeza 40h; Professor Educação Física 20h; Professor II 20h; Auxiliar de Creche 40h; Professor de Língua Alemã 20h; Professor de Arte 20h; Merendeira 40h e Auxiliar de Educação Básica 20h; em caráter temporário no Município de Alto Bela Vista/SC, que se regerá pelas normas fixadas neste Edital e demais disposições da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelas normas deste edital e pelas demais disposições legais vigentes e será executado pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense (AMAUC), localizada à Rua Marechal Deodoro, 772, Centro, Concórdia/SC. Telefone (49)34823515. Endereço eletrônico: concursos@amauc.org.br.

1.2. Este Processo Seletivo aferirá os conhecimentos, a capacitação e as habilidades dos concorrentes através de:

1.2.1. PROVA ESCRITA de questões objetivas, aplicada a todos os concorrentes regularmente inscritos e cuja inscrição tenha sido homologada, de acordo com as peculiaridades, especialidades e especificidades de cada cargo em concurso.

1.2.2. PROVA DE TÍTULOS, exclusiva aos concorrentes aos cargos de **Professor (todas as áreas)** e **Auxiliar de Educação Básica** que tenham participado da prova objetiva escrita.



1.3. O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, **valido para o exercício do ano letivo de 2025**, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período para o ano letivo de 2026, a critério, no interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.4. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. Se no decorrer do prazo de validade deste Certame, nos termos do item anterior, houver a necessidade de provimento de vagas, nos cargos desta seleção, os aprovados nesta terão preferência sobre aprovados em futuras seleções, no preenchimento das mesmas.

1.5. A fiscalização e a supervisão do Processo Seletivo estão a cargo da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto Nº 3868 de 15 de janeiro de 2025.

1.5.1. As informações deste Processo Seletivo estarão disponíveis nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e www.altobelavista.atende.net.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1 – Este Processo Seletivo destina-se à seleção de candidatos para o **provimento em caráter temporário**, com a formação de **cadastro de reserva** para o preenchimento de vagas que surgirem ou que forem criadas no decorrer do período de validade do Processo Seletivo e o quadro abaixo define os cargos, a habilitação mínima para a posse, carga horária semanal e vencimentos iniciais bruto. Somente para os cargos de **Professor e Auxiliar de Educação Básica**, o candidato poderá inscrever-se para dois (02) cargos oferecidos neste Processo Seletivo, sendo válidas duas inscrições por candidato, caso as inscrições sejam para dois cargos de Professor e Auxiliar de Educação Básica, conforme se estabelece nos quadros seguintes:

CARGO	HABILITAÇÃO	DISCIPLINAS / MODALIDADE DE ATUAÇÃO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Agente de Limpeza e Copa (40h)	Nível de Alfabetização.	Agente de Limpeza e Copa	CR*	R\$ 2.368,36



MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA



Merendeira (40h)	Nível de Alfabetização.	Merendeira	CR*	R\$ 2.368,36
Auxiliar de Creche (40h)	Ensino Médio Completo	Auxiliar de Creche	CR*	R\$ 2.368,36
Auxiliar de Educação Básica (20h)	Ensino Superior	Auxiliar de Educação Básica	CR*	R\$ 2.257,50
Professor II (20h)	Habilitado – Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia; ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia / Educação Infantil	Educação Infantil/ Ensino Fundamental	CR*	R\$ 2.290,28
	Não Habilitado – Certidão/Declaração de Frequência a partir da 6ª fase em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia/ Educação Infantil	Educação Infantil/ Ensino Fundamental	CR*	R\$ 1.467,05





Professor Educação Física (20h)	Habilitado – Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura e Bacharel em Educação Física (para contratação e atuação na modalidade de Educação Física, o candidato deve apresentar cópia autenticada da Carteira De Identidade, Profissional e Certidão de Regularidade Administrativa, Financeira e Ética expedida pelo Conselho Regional de Educação Física-CREF/SC).	Educação Física	CR*	R\$ 2.290,28
Professor de Letras: Alemão/Português (20 h)	Habilitado – Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Letras: Português/Alemão.	Língua Alemã	CR*	R\$ 2.290,28
	Não Habilitado – Certidão/Declaração de Frequência a partir da 6ª fase em Curso de Licenciatura Plena em Letras: Português/Alemão.	Língua Alemã	CR*	R\$ 1.467,05
Professor Arte (20 h)	Habilitado – Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Licenciatura Plena em Arte.	Arte	CR*	R\$ 2.290,28



	Não Habilitado – Certidão/Declaração de Frequência a partir da 6ª fase em Curso de Licenciatura Plena em Arte.	Arte	CR*	R\$ 1.467,05
--	---	------	-----	--------------

(*) CR: Cadastro Reserva.

2.2. Além do vencimento base, são garantidas as seguintes vantagens:

- Auxílio Alimentação de R\$ 225,00 (duzentos e vinte e cinco reais) mensais para contratos com carga horária de vinte horas (20) semanais.
- Auxílio Alimentação de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) mensais para contratos com carga horária de quarenta horas (40) semanais.

2.3. O conteúdo programático encontra-se no ANEXO I deste Edital.

2.4. As atribuições do cargo para a prova objetiva de cada cargo/função serão os constantes do ANEXO II deste Edital.

2.5. DO CADASTRO DE RESERVA

As Vagas CR (Cadastro de Reserva) são destinadas para suprir licenças (prêmio, maternidade), laudos/atestados médicos e outras necessidades ou programas temporários, que por ventura se façam necessários no decorrer do ano de 2025, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período para o ano letivo de 2026.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas no período de **29 de janeiro de 2025 a 12 de fevereiro de 2025** somente via *internet*, pelo site <https://amauc.selecao.net.br/> ou pelo site www.altobelavista.atende.net.

3.2. O Candidato que se candidatar aos cargos de Professor e Auxiliar de Educação Básica poderão inscrever-se para até dois (2) cargos. Para tanto, o candidato deverá ser habilitado para a área pretendidas e apresentar a documentação para as duas opções.

3.2.1. Os cargos de Agente de Limpeza e Copa, Merendeira, Auxiliar de Creche, caso o candidato se inscreva para dois cargos, terão a primeira inscrição confirmada e paga como válida. Somente será válida uma (1) inscrição por candidato.



3.3. Para inscrever-se o candidato deverá seguir as seguintes instruções:

- a) Acessar o endereço eletrônico www.altobelavista.atende.net ou <https://amauc.selecao.net.br/> e acessar o banner correspondente ao Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista (SC);
- b) Ler atentamente o Edital;
- c) Preencher o requerimento de inscrição pela internet, imprimindo cópia do comprovante de inscrição que deverá ficar em seu poder;
- d) Imprimir e efetivar o **pagamento do boleto** da inscrição em qualquer agência Bancária até o dia **13/02/2025**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 13/02/2025;
- e) Manter em seu poder o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

3.3.1. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a compensação do pagamento.

3.4. Ler na íntegra o Edital, fazer o cadastro do candidato se for o primeiro acesso, caso já seja

3.4.1. Preencher o requerimento de inscrição, conferir os dados informados e envia-los via *internet*, seguindo as instruções;

3.5. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e a confirmação do pagamento do boleto, salvo para os que preencherem os requisitos para isenção.

3.5.1. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição;

3.5.2. No dia **14 de fevereiro de 2025** serão publicadas as listas de inscritos deferida e indeferida. O candidato deverá conferir no site <https://amauc.selecao.net.br/> ou www.altobelavista.atende.net a publicação da lista dos inscritos. Caso seja detectada alguma divergência ou falta de informação, o candidato terá prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação para interpor recurso acessando a página do candidato com seu usuário e senha. A Homologação das inscrições será no dia **19 de fevereiro de 2025**;

3.5.3. O comprovante de inscrição do candidato será o documento impresso da inscrição e o boleto, devidamente quitado;

3.5.4. O candidato que requerer o benefício de isenção deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.



3.6. Em caso de inscrição errada e pagamento da mesma, o candidato não será ressarcido. O pagamento e a inscrição correta é de responsabilidade do candidato.

3.6.1. O Município e a AMAUC não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6.2. Efetivada a inscrição, não será aceita alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

3.7. As inscrições, a classificação e a escolha de vagas ocorrerão para as vagas existentes ou que venham a surgir durante o ano letivo. **A remuneração será o da Classe Inicial do Anexo Único da Lei Complementar nº 013, de 10 de janeiro de 2005 – Plano de Cargos e Salários – e suas alterações, reajustado pelo Decreto nº 3745, de 21 de fevereiro de 2024 e de acordo com a qualificação respectiva prevista nos anexos especificados.**

3.8. São condições para a inscrição:

3.9. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do art. 12 da Constituição Federal;

3.10. Ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

3.11. Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

3.12. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado;

4. TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO

4.1. A taxa para inscrição no Processo Seletivo será de:

CARGO	VALOR DA TAXA
Agente de Copa e Limpeza	R\$ 40,00
Merendeira	R\$ 40,00
Auxiliar de Creche	R\$ 40,00
Auxiliar de Educação Básica	R\$ 50,00
Professor de Língua Alemã	R\$ 50,00
Professor II	R\$ 50,00
Professor de Artes	R\$ 50,00
Professor de Educação Física	R\$ 50,00



4.1.1. Os candidatos (cargo de Professor e Auxiliar de Educação Básica) que realizar 2 (duas) inscrições (uma para cada área de atuação) automaticamente pagará 2 (duas) taxas de inscrições.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo, devendo o mesmo inscrever-se em apenas um dos cargos ofertados pelo certame.

4.3. As descrições do conteúdo programático para cada cargo/função constam no ANEXO I deste Edital. E as atribuições dos cargos para a prova escrita/objetiva para cada cargo/função serão os constantes no ANEXO II deste Edital.

4.4. Não serão aceitas inscrições via fax, Sedex, postal e/ou correio eletrônico.

4.5. Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, inidoneidade ou falta de documentos exigíveis, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.6. Da isenção da taxa de inscrição:

4.6.1. São Isentos do pagamento da taxa de inscrição:

4.6.2. Os doadores de sangue;

4.6.3. Os doadores de medula óssea;

4.7. Documentação necessária para receber a isenção:

4.7.1. A comprovação de qualidade de doador de sangue, se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 (três) doações no lapso de 1 (um) ano antes da publicação deste Edital;

4.7.2. A comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora oficial e credenciada que comprove a inscrição no REDOME – Registro Nacional de doadores de Medula Óssea, com cadastro antes da data da publicação do Edital.

4.7.3. Não serão analisados documentos ilegíveis ou aqueles que não consiga identificar as informações necessárias para avaliação da isenção da taxa de inscrição.

4.7.4. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção Solicitar Isenção, seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de



inscrição e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no período de **29/01/2025 a 03/02/2025**.

4.7.5. Os resultados preliminares das solicitações de isenção da taxa de inscrição serão publicados no dia **05/02/2025** nos endereços eletrônicos www.altobelavista.atende.net ou <https://amauc.selecao.net.br/>.

4.7.6. Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão o prazo de até 02 (dois) dias úteis para interpor recurso. O candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, acessar a Área do Candidato na opção – Recursos, seguindo as orientações da página.

4.7.7. A resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição, como também a publicação da lista oficial de isentos serão publicados no dia **10/02/2025**, nos endereços eletrônicos www.altobelavista.atende.net ou <https://amauc.selecao.net.br/>.

4.7.8. A Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista e a AMAUC não se responsabilizam se os documentos não chegarem ao destino correto;

4.7.9. O NÃO recebimento, pela AMAUC, dos documentos comprobatórios de isenção da taxa de inscrições implicará no indeferimento da inscrição por falta de pagamento.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá requerer no ato da inscrição, através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, na opção de Condições Especiais para as Provas, no período de **29/01/2025 a 12/02/2025**.

5.2. Quanto do preenchimento das informações referente a solicitação de condições especiais é obrigatório que será indicado de forma clara as informações e o preenchimento de todas os campos, o candidato que selecionar a opção outras necessidades deverá obrigatoriamente informar qual é sua necessidade.

5.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá fazer a solicitação no ato da inscrição e levar acompanhante no dia da prova que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

5.4. O candidato com deficiência que necessitar de recurso especial para a realização das provas deverá requerê-lo, de forma justificada, sob pena de indeferimento, no ato da inscrição e anexando laudo médico válido conforme descrito no item 6.5.1.



5.5. As solicitações de atendimento realizadas dentro do prazo serão analisadas pela Comissão Organizadora, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.6. O candidato fica ciente que pedidos referentes a condições especiais para a prova efetuados fora do prazo serão indeferidos.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

6.2. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente processo.

6.2.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

6.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.5. Para concorrer às vagas reservas para portador de necessidade especiais o candidato deverá requerer no ato da inscrição, através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, na opção de Vagas Reservas, no período de **29/01/2025 a 12/02/2025**, e obrigatoriamente anexar laudo médico, que deverá ser anexado em arquivo único em formato PDF ou JPG, em formato legível.

6.5.1. O laudo médico terá validade se emitido nos últimos 12 meses que antecedem da publicação do edital, que ateste a espécie e grau ou nível da deficiência, doença ou limitação física, com a informação do CID (Classificação internacional de doença), deve conter também a assinatura do



médico com número de sua CRM (Inscrição no Conselho de Medicina), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

6.5.2. Solicitação de prova especial, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

6.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo (subitem 6.5) e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.7. Caso a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo verifique alguma inconsistência em relação à documentação, poderá, com base em laudo de junta médica, nomeada pelo município, deferir ou não a inscrição dos candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

6.8. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

6.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. Os portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.11. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no Processo Seletivo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome publicado em lista de classificação especial.

6.12. Em razão da limitação do número de vagas nos cargos, não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no Processo Seletivo se dará em igualdade de condições.

6.13. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacita-te para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.



6.14. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas, dia **14/02/2025**, no site do Município de Alto Bela Vista www.altobelavista.atende.net, bem como no site da responsável pela realização do Processo Seletivo <https://amauc.selecao.net.br/>.

7.2 - Os candidatos que tiverem os pedidos de isenção indeferidos terão até 02 (dois) dias úteis para interpor recurso no período de **17/02/2025** e **18/02/2025**. O candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, na Área do Candidato na opção – Recursos, e Recursos das inscrições indeferidas, seguindo as orientações da página.

7.3 – A resposta dos recursos e a publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **19/02/2025** nos seguintes endereços eletrônicos: <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Alto Bela Vista – Processo Seletivo – Edital nº 001/2025.

8. DA PROVA ESCRITA – DO LOCAL E DOS PRINCÍPIOS

8.1. A **PROVA ESCRITA/OBJETIVA** será obrigatória para todos os cargos.

8.2. A prova escrita será realizada no dia **23 de fevereiro de 2025**, com fechamento dos portões **as 08h20min** com início da prova às **08h30min** e **término as 11h00min**. O local da prova será divulgado no ato da homologação da inscrição.

8.3. A duração da prova escrita será de até 02h30min (duas horas e trinta minutos) para a realização da prova, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

8.4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Administração Municipal poderá alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site.

8.5. Para os cargos de **Agente de Limpeza e Copa, Merendeira e Auxiliar de Creche**, que somente realizarão Prova Escrita/Objetiva, a prova escrita/objetiva conterà:

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	2	0,50	1,00



Conhecimentos Gerais	2	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	14	0,50	7,00
Total:	20	-	10,00

8.6. Para os Cargos: **Professor II, Professor de Educação Física 20h; Professor de Língua Alemã 20h; Professor de Arte 20h e Auxiliar de Educação Básica**, onde haverá prova de títulos, a prova escrita/objetiva conterà:

CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,40	0,80
Raciocínio Lógico	2	0,40	0,80
Conhecimentos Gerais	2	0,40	0,80
Conhecimentos Específicos	14	0,40	5,60
Total:	20	-	8,00

8.7. O conteúdo programático para a prova objetiva de cada cargo/função serão os constantes do ANEXO I deste Edital.

8.8. Para os cargos de Agente de Limpeza e Copa, Merendeira e Auxiliar de Creche, que somente realizarão Prova Escrita/Objetiva, à prova escrita/objetiva será atribuída nota de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.

8.9. Para os cargos Professor II, Professor de Educação Física 20h; Professor de Língua Alemã 20h; Professor de Arte 20h e Auxiliar de Educação Básica, com necessidade de realização de prova de títulos, à prova objetiva será atribuída nota de 0,00 (zero) a 8,00 (oito) pontos.

8.10. A prova escrita/objetiva será realizada no dia 23/02/2025, com duração de 02h30min (duas horas e trinta minutos), conforme horários a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões do local da prova	07h50min
fechamento dos portões do local da prova	08h20min
início da prova objetiva	08h30min
Permitida a entrega da prova e gabarito e saída do local	09h00min
Término da prova objetiva	11h00min



8.11. A abertura dos portões para a aplicação da prova escrita/objetiva dar-se-á às 07h50min e os mesmos serão fechados às 08h20min, sendo que o candidato que comparecer ao local após esse horário estará automaticamente desclassificado do certame. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente dos pré-determinados no Edital.

8.12. Só será permitido ao candidato entregar sua prova escrita/objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

8.13. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **19/02/2025** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Alto Bela Vista – Processo Seletivo – Edital nº 001/2025.

8.14. A AMAUC e a Prefeitura de Alto Bela Vista, se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura de Alto Bela Vista – Processo Seletivo – Edital nº 001/2025.

8.15. As provas escritas serão realizadas em etapa única de duas horas e trinta minutos (2h30min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.16. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões, subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, **APENAS UMA** será a correta.

9. DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

9.1. Para a prova escrita/objetiva, o ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto que originou a inscrição.

9.2. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência, antes do horário de fechamento dos portões (08h20min), munido de caneta com tubo transparente com tinta azul ou preta e **um dos seguintes documentos no original:**

9.2.1. Cédula de Identidade - RG;

9.2.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

9.2.3. Certificado Militar;



9.2.4. Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

9.2.5. Passaporte

9.2.6. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

9.3. Serão aceitos documentos digitais de identidade, desde que apresentados em aplicativo, não sendo aceitos prints de tela ou PDF, como também não será aceito fotos de documentos de identidade.

9.4. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de 30 dias da realização da prova objetiva.

9.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, crachás funcionais, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.6. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 9.2 e subitens estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

9.7. Para realização da prova, o candidato deverá trazer caneta esferográfica em material transparente, com tinta preta ou azul, durante a realização da prova o candidato somente poderá ter em posse de documento de identidade oficial original, caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta e água acondicionado em embalagem plástica transparente e sem rótulo.

9.8. Ao ingressar na sala para realização da prova objetiva os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado embaixo da carteira ou no chão. O invólucro somente poderá ser aberto fora das dependências da prova.

9.9. É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.

9.10. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá



implicar na eliminação do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

9.11.1. O candidato que estiver concorrendo a 2 áreas de atuação, responderá a 2 (dois) cadernos de provas e 2 (dois) cartões respostas em igual período de tempo aos demais candidatos (2 horas e 30 minutos).

9.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

9.13. Após o fechamento dos portões, os fiscais de sala passaram as instruções aos candidatos, e serão convidados dois (02) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contém os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

9.14. O Cartão Resposta estará localizado em cima da mesa, onde o candidato será direcionado pelo fiscal de sala ao entrar no local de prova, após a assinatura da lista de presença, o candidato será identificado no Cartão Resposta pelo número de inscrição e o nome, como também o cargo para o qual se inscreveu.

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

9.16. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

9.17. 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.

9.18. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta que é insubstituível, que será o único documento válido para correção das provas, cujo preenchimento será de sua inteira responsabilidade. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.

9.19. Será atribuída nota 0 à questão da prova escrita/objetiva:

a) cuja(s) resposta(s) no cartão-resposta não corresponda(m) ao Gabarito Oficial do Processo Seletivo do Município de Alto Bela Vista (SC);



b) quando a(s) resposta (s) no cartão-resposta contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);

c) que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada ao cartão-resposta;

d) que não estiver(em) assinalada(s) no cartão-resposta;

e) cuja(s) resposta(s) for(em) preenchida(s) fora das especificações do cartão-resposta, ou seja, preenchida(s) com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada.

9.20. Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão-Resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

9.21. O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhando de um fiscal.

9.22. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta, juntamente com o Caderno de Provas.

9.23. O gabarito e o caderno de questões de provas estará disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma do ANEXO IV, disponível no site <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura de Alto Bela Vista – Processo Seletivo – Edital nº 001/2025.

9.24. Ao finalizar a prova e sair do local de provas (não estando entre os 3 últimos candidatos da sala), o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

9.25. Os três (3) últimos candidatos em cada sala de prova, somente poderão entregar o Cartão Resposta e o Caderno de Prova e retirar-se do local simultaneamente, após, efetuarem a conferência dos Cartões Respostas, assinar a ata, onde conta todas as irregularidades que tenham ocorrido e rubricarão os envelopes fechados, justamente com os fiscais de sala.

9.26. Os fiscais farão constar em ata os cartões-resposta entregues com questões em branco, rasuradas ou preenchidas em desacordo com as instruções constantes no mesmo.

9.27. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os Cartões Respostas e realizado a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os Cartões Respostas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do certame.



9.28. O Município de Alto Bela Vista (SC) e a Amauc não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas escrita/objetiva/prática.

9.29. Na hipótese de anulação de questão(ões) da prova escrita/objetiva, quando da sua avaliação, esta(s) será(ão) considerada(s) como respondida(s) corretamente por todos os candidatos presentes.

9.30. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos;
- b) For descortês para com qualquer dos fiscais executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) Não devolver o caderno de prova;
- d) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como calculadora, relógios com transmissão de mensagens, fone de ouvido, celulares, receptores de mensagens, gravadores ou similares;
- e) Ao sair da sala de prova, não devolver ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão-resposta.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Prova de Títulos, obrigatória para os cargos de **Auxiliar de Educação Básica e Professor (todas as áreas):**

10.2. A pontuação obtida com a prova de títulos será computada mediante a avaliação dos certificados/diplomas de cursos, tempo de serviço, certificado de ensino médio de Magistério, curso de aperfeiçoamento/capacitação/atualização e Curso de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.

10.3. Os documentos relativos a títulos deverão ser escaneados e anexados no sistema, em formato PDF de forma legível, em um único anexo, no ato da inscrição do candidato no Processo Seletivo.

10.4. Os documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados.

10.5. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações para a avaliação.

10.6. Não serão aceitos documentos referentes a prova de títulos via fax, sedex, e-mail, postal e/ou correio eletrônico, bem como também de forma presencial na Prefeitura.

10.6.1. Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentar nos dias e horários determinados.



10.6.2. O candidato que se inscreveu para duas (2) áreas de atuação deverá anexar o documento dos títulos, em cada vaga de forma separada, anexar o arquivo para cada área de atuação.

10.7. Serão considerados os seguintes Títulos (os cargos de Professor e Auxiliar de educação Básica), desde que correspondentes à área de Educação:

10.8. Pontuação dos títulos de Professor Habilitado e Auxiliar de Educação Básica:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
a) Mestrado	1,0 ponto – máximo um título
b) Especialização e ou pós-graduação lato <i>sensu</i> na área específica, ou da educação	0,5 pontos - máximo um título
c) Graduação	0,25 pontos - na área específica
d) Ensino Médio – Magistério	0,25 pontos- na área específica
e) Tempo de Serviço no Magistério , por período de contrato, contagem até 30/11/2024 devidamente assinados e identificados pelo responsável. (Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante).	0,005 - Por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês inteiro, limitado a 1 (um) ponto.
f) Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação, com registro reconhecidos a partir de janeiro de 2021 à novembro de 2024.	0,05 pontos – para cada 40 horas limitado a 1 (um) ponto.
TOTAL	2,00 pontos

10.9. Pontuação dos títulos para professores não habilitados:

10.9.1. Para os professores não habilitados, poderão se inscrever os que estejam cursando a 6ª fase em licenciatura plena.

10.9.2. Para Prova de Títulos são considerados:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
a) Para a fase concluída do curso superior (em Licenciatura Plena), para quem está cursando a 6ª fase.	0,75 pontos.



b) Ensino Médio – Magistério	0,25 pontos- na área específica
c) Tempo de Serviço no Magistério , por período de contrato, contagem até 30/11/2024 devidamente assinados e identificados pelo responsável. (Para efeito de contagem do Tempo de Serviço será desconsiderado o tempo concomitante).	0,005 - por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês, limitado a 1 (um) ponto.
d) Curso de aperfeiçoamento ou atualização na área da educação, com registro e reconhecidos a partir de janeiro de 2021 à novembro de 2024.	0,05 pontos – para cada 40 horas limitado a 1 (um) ponto.
TOTAL	2,00 pontos

10.10. Para anexo dos títulos o candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, na Área do Candidato na opção – Envio de Documentos - Prova de Títulos, anexar os documentos de títulos seguindo as orientações da página, dos dias **29/01/2025 a 12/02/2025**.

10.11. Os títulos de que dispõe a tabela dos profissionais habilitados, no que diz respeito à titulação por mestrado, pós-graduação **NÃO** serão cumulativos. Será considerado para fins de contagem de pontos o maior título apresentado;

10.12. Para os não habilitados a contagem dos títulos só é considerado o de maior pontuação.

10.13. A prova de títulos para o cargo de professor, a nota máxima será de 2,00 (dois) pontos.

10.14. O tempo de serviço deverá ser comprovado através de carteira de trabalho e previdência social – CTPS, ato de nomeação ou designação ou certidão de tempo de serviço realizado no serviço público ou em empresa privada.

10.15. O tempo de serviço já utilizado para fins de aposentadoria não será computado;

10.16. Serão pontuados como títulos, certificada em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação.

10.17. Os cursos e certificados a que se refere o subitem 10.8,10.9.2 deste Edital só serão considerados se forem emitidos por:



10.17.1. Instituições de ensino superior, devidamente reconhecidas pelo MEC;

10.17.2. Órgãos da estrutura básica do Ministério da Educação ou das Secretarias Estaduais da Educação;

10.17.3. Secretarias Municipais de Educação;

10.18. Os professores não habilitados são classificados em listas separadas dos habilitados.

10.19. Documentos obrigatórios para inscrição de professor habilitado:

10.20. Cópia Habilitação para o cargo, (diploma com registro no MEC, ou declaração de conclusão do curso pela instituição do ensino acompanhado do histórico escolar – observando que até a data da contratação deverá ser apresentado o referido diploma.

10.20.1. Declaração de Tempo de Serviço no Magistério Estadual e ou Municipal, especificando a área de atuação, até **30 de novembro de 2024**, expedida por órgão competente, em papel timbrado do setor, constando função exercida, períodos de contrato e totalização do tempo em anos, meses e dias, com data e assinado pelo responsável da emissão. **OBS: Caso for deste município, deverá o candidato protocolar o pedido na prefeitura.**

10.21. Cópia dos Certificados de Formação Continuada realizados na área da Educação.

10.22. O profissional que concluiu o curso e não recebeu o certificado ainda, poderá entregar uma declaração de conclusão de curso devidamente assinada e validada pela entidade na qual cursou, acompanhado do histórico das disciplinas cursadas;

11. DAS NORMAS DE COMPORTAMENTO DO CANDIDATO

11.1. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se a Comissão Organizadora do Processo Seletivo designado pelo Município e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá efetuar a solicitação no ato da inscrição e levar um acompanhante no dia prova, que terá um local específico.

11.3. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois,



no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, disponibilizados na internet, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em todas as fases da classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

12.1.1. Melhor nota em Conhecimento Específico;

12.1.2. Melhor nota em Língua Portuguesa;

12.1.3. Melhor nota em Raciocínio Lógico;

12.1.4. Melhor nota em Conhecimentos Gerais e Atualidades;

12.1.5. Idade mais elevada;

12.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio em ato público, em local, data e horário definido pela Comissão Organizadora e na presença dos candidatos.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova escrita somada à prova de títulos (Professor e Auxiliar de Educação Básica).

13.2. A nota final do candidato será:

a) Para os cargos com prova objetiva: Nota Final = Nota da Prova Escrita;

b) Para os cargos com provas objetiva e prova de títulos: Nota Final = Nota da prova escrita + Nota da prova de títulos.

13.3. O resultado final para os cargos que realizaram somente a prova escrita/objetiva, será a nota obtida na prova escrita.

13.4. O resultado final para os cargos que realizam a prova de títulos e a prova escrita/objetiva, será a soma a nota da prova escrita acrescida da nota da prova de títulos.



14. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

14.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na(s) Prova(s), observando-se os limites máximos estipulados neste Edital.

14.2. A lista final de classificação do Processo Seletivo apresentará todos os candidatos por cargo, bem como suas respectivas notas.

14.3. Para todos os cargos, os candidatos serão apresentados na ordem decrescente da(s) nota(s) obtida(s).

14.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente e classificatória da nota da prova, acrescida do computo dos títulos (cargo de Professor e Auxiliar de Educação Básica).

15. DOS RECURSOS

15.1. A impugnação a este Edital poderá ser efetuado por qualquer cidadão, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, cuja decisão será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e www.altobelavista.atende.net.

15.2. Os demais recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo 001/2025 e apresentado exclusivamente, via on-line através da área do candidato com usuário e senha e, interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo e relativos.

15.2.1. Da homologação das inscrições;

15.2.2. Dos gabaritos divulgados nos *sites previstos* no subitem 1.5.1 deste edital.

15.2.3. Do resultado do processo seletivo em todas as suas fases.

15.3. Para protocolar o recurso o candidato deverá acessar a “área do candidato” e clicar em Recursos no site <https://amauc.selecao.net.br/> e www.altobelavista.atende.net.

15.4. Quando o recurso se relacionar às questões da prova escrita, o candidato deverá apresentar um recurso para cada questão, sob pena de não obter provimento no caso de versar sobre mais de uma questão no mesmo recurso.

15.5. Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

15.6. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou e-mail.



15.7. Julgados os recursos em face do gabarito ou da prova objetiva, neste caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

15.8. Caberá à Comissão do Processo seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

15.9. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

15.10. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

15.11. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

16. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS

16.1. As vagas disponíveis para a chamada de professores ACT's ficarão vinculadas aos professores efetivos e lotados, em atribuição de exercício e outros ocupantes de cargos comissionados, licenças legais, bem como aquelas não ocupadas no último concurso público, e em função da demanda de matrículas, podendo ser chamados, havendo necessidade maior do que a pretendida.

16.2. Os professores não habilitados somente serão chamados se não houver mais nenhum professor e auxiliar habilitado a ser chamado.

16.3. As possíveis vagas a serem oferecidas aos classificados no Cargo de Professor, Auxiliar de Creche, Auxiliar de Educação Básica, Merendeira e Agente de Limpeza e Copa serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, após a finalização dos procedimentos de matrícula, enturmação dos alunos e distribuição de aulas e/ou turmas disponíveis aos professores efetivos do quadro do magistério público municipal, na escola da rede municipal de ensino, mediante a necessidade no decorrer do ano letivo 2025.

16.4. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo e AMAUC.



17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 17.2.** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 17.3.** O Município e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo seletivo.
- 17.4.** O gabarito oficial e os cadernos da prova escrita serão disponibilizados no site da AMAUC e do Município na segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 17.5.** Ao candidato não será permitido fazer cópia, impressão ou utilizar qualquer meio eletrônico para realizar cópia das provas.
- 17.6.** O candidato obriga-se a manter atualizado: telefone, e-mail e seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 17.7.** A Prefeitura Municipal de Alto Bela Vista não se responsabiliza por eventuais trocas de endereço, telefone e e-mail, por parte do candidato, que impossibilite o contato caso necessite de convocação. Não sendo encontrado o candidato no telefone ou e-mail fornecido na inscrição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas será seguida a listagem classificatória.
- 17.8.** A validade do presente Processo Seletivo será de um ano (2025), podendo ser prorrogado por mais 01 ano.
- 17.9.** Ao ser convocado o candidato deverá apresentar documentação conforme solicitação do Departamento de Pessoal, constantes do Anexo III.
- 17.10.** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Administração Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos, sendo que o não comparecimento no dia e hora designados para tal implicará na desclassificação automática do candidato do processo seletivo.
- 17.11.** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por cargos, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.



17.12. O Processo Seletivo de que trata este Edital será procedido pela Comissão Permanente para acompanhamento do Processo Seletivo designada por ato do Executivo Municipal até a data do término das inscrições.

17.13. A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas existentes e as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Alto Bela Vista.

17.14. O candidato ao cargo de Professor que já tiver cargo público como ativo ou inativo, somente poderá escolher carga horária até o limite máximo entre inatividade e atividade de **60 horas semanais**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a veracidade desta informação.

17.15. Ao assumir a vaga, o professor deverá desenvolver as atividades em consonância com as Diretrizes Curriculares da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político-Pedagógico da Escola, buscar diferentes estratégias a fim de efetivar o processo ensino aprendizagem, bem como participar dos momentos de formação oportunizados durante o ano letivo.

17.16. O contrato do professor substituto poderá ser prorrogado enquanto perdurar o afastamento do titular, mesmo que por motivo diverso ao que gerou o primeiro afastamento, desde que não haja interrupção entre os períodos.

17.17. Não será admitido o candidato classificado que tenha sido considerado culpado em processo administrativo disciplinar ou sindicância do Município.

17.18. Eventuais alterações na legislação municipal, relativas às normas inerentes aos servidores públicos, com reflexo na contratação prevista no presente Edital, serão automaticamente incorporadas a partir da sua vigência.

17.19. Fazem parte do presente Edital os seguintes Anexos:

17.19.1. Anexo I – Conteúdos Programáticos;

17.19.2. Anexo II – Atribuições dos Cargos.

17.19.3. Anexo III – Documentos Necessários para Admissão.

17.19.4. Anexo IV – Cronograma.



MUNICÍPIO DE ALTO BELA VISTA

AMAUC
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS
DO ALTO URUGUAI CATARINENSE

17.20. O processo Seletivo será conduzido pela Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC, Secretaria Municipal de Educação do Município de Alto Bela Vista/SC, que executará todas as fases do processo, supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

15.21. Demais informações necessárias poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Educação através do telefone (49) 3455-9022 ou na Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC, pelo site <https://amauc.selecao.net.br/> ou pelo telefone (49) 3482.3515 (AMAUC).

Alto Bela Vista – SC, 23 de janeiro de 2025

ADIR FLÁVIO SVIDERSKEI

Prefeito Municipal





ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO comum para todos os cargos (respeitando o nível de ensino de cada cargo)

1.1 LINGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

1.3. CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

2.1. AGENTE DE LIMPEZA E COPA – Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos. Relacionamento humano no trabalho e responsabilidade no serviço público.



Limpeza e higiene em geral; Vestimenta e conduta adequadas no ambiente de trabalho. Importância do trabalho em equipe e da organização. Noções de saúde e segurança no trabalho Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Noções de Primeiro Socorros. Importância do uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

2.2. MERENDEIRA - Higiene e Segurança Alimentar - Boas práticas de manipulação de alimentos. Higienização de alimentos, utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho. Controle de pragas e contaminação cruzada. Armazenamento adequado de alimentos (perecíveis e não perecíveis). Importância do uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). Planejamento e preparo de refeições - Preparo de alimentos de acordo com o cardápio escolar. Técnicas básicas de cocção (cozinhar, assar, grelhar, etc.). Aproveitamento integral dos alimentos (combate ao desperdício). Técnicas de porcionamento e distribuição de refeições. Controle de qualidade no preparo dos alimentos. Alimentação Escolar - Noções gerais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Requisitos nutricionais para a merenda escolar. Cardápios balanceados e adequados à faixa etária. Restrições alimentares e atendimento a alunos com necessidades especiais (ex.: alergias alimentares, intolerâncias). Higiene pessoal e comportamento no ambiente de trabalho - Cuidados com a higiene pessoal durante a manipulação de alimentos. Vestimenta e conduta adequadas no ambiente de trabalho. Importância do trabalho em equipe e da organização. Noções de saúde e segurança no trabalho Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho. Uso seguro de equipamentos e utensílios de cozinha. Primeiros socorros em casos de acidentes simples na cozinha.

2.3. AUXILIAR DE CRECHE – Serviços auxiliares em creches e em escolas de Educação Infantil, como a limpeza e higienização de ambientes, móveis e utensílios, preparo de alimentação, atenção com as crianças, lavação e limpeza de roupas e outros afins; auxiliar professores e outros profissionais na execução dos serviços próprios das escolas (de educação infantil) e das creches; receber e atender as crianças, até o início das atividades e acompanhá-las, ao final do expediente, até a saída do estabelecimento; executar outros serviços auxiliares, para o pleno funcionamento das creches e escolas de Educação Infantil; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; participar de eventos públicos e coletivos promovidos pelo órgão municipal de educação, e o de assistência social; atender designações, quando legais.



2.4. AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Realizar atividades pedagógicas junto às crianças, auxiliando os Professores de Classe; Auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, locomoção e outras que necessitam de auxílio constante no cotidiano escolar; Zelar, controlar e organizar materiais em geral e/ou objetos e roupas individuais das crianças; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, de cursos de formação, programas e demais atividades; Respeitar as especificidades da área de atuação, bem como respeitar a proposta educacional do Sistema Municipal de Ensino; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado. Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito; Trabalhar em colaboração e entendimento com os demais colegas; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e de acordo com o Projeto político Pedagógico.

2.5. PROFESSOR II - Fases do desenvolvimento e da aprendizagem; Avaliação da aprendizagem; Planejamento; Educação inclusiva; Mediação da aprendizagem; Projetos pedagógicos e sequências didáticas; Alfabetização e letramento; O lúdico como instrumento de aprendizagem; Psicologia da aprendizagem; Organização do espaço e rotinas na educação; Concepção de infância e criança. Importância do brincar nos anos iniciais do ensino fundamental e na educação infantil. BNCC: Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017; competências, habilidades e direitos de aprendizagem conforme BNCC; campos de experiência da Educação Infantil e áreas do conhecimento do Ensino Fundamental.

2.6. PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física e Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física. Esporte, Mídia e os desdobramentos na Educação Física. As questões de gênero e o sexíssimo aplicados à Educação Física: corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física, nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicada à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania: os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição e cooperação. Gestão democrática e Participação da comunidade.



2.7. PROFESSOR LETRAS ALEMÃO - Língua estrangeira: análise e compreensão de textos que demonstrem a relação com outras culturas. Compreensão e análise de elementos básicos da gramática que contemplem a fonética, a fonologia, a morfologia, a sintaxe e a semântica da língua. Análise e compreensão de produção textual a partir de situações do cotidiano.

2.8. PROFESSOR ARTES - Conhecimentos artísticos, estéticos e culturais produzidos historicamente e em produção pela humanidade; Conceitos de som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo nas linguagens artísticas: musical, visual, cênica, articulados aos processos de contextualização, produção artística e leitura de imagens e de obras de arte.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR

Docência na Educação Infantil e ensino Fundamental, incluindo:

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola e do projeto político-pedagógico do Sistema; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da Escola e o projeto político-pedagógico do Sistema; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar, com os demais agentes da Escola, estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas e atividades indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do Sistema e ao processo de ensino-aprendizagem.

AGENTE DE LIMPEZA E COPA – Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; participar de equipes de trabalho e em comissões,



inclusive multidisciplinares e multiprofissionais; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; atender designações, quando legais; executar outros serviços necessários às atribuições e competências do órgão de lotação; e outras inerentes à especialidade do cargo e à formação profissional.

MERENDEIRA - Serviços de preparo e fornecimento de refeições nas escolas municipais, com obediência às regras mínimas de higiene e limpeza, regras de nutrição e do programa nacional de alimentação escolar; preparar refeições segundo cardápio previamente elaborado por profissional em Nutrição; servir as refeições aos alunos, com urbanidade e respeito; executar limpeza de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças em hortas escolares; e outros serviços afins junto às escolas municipais; atender designações legais.

AUXILIAR DE CRECHE – Serviços auxiliares em creches e em escolas de Educação Infantil, como a limpeza e higienização de ambientes, móveis e utensílios, preparo de alimentação, atenção com as crianças, lavagem e limpeza de roupas e outros afins; auxiliar professores e outros profissionais na execução dos serviços próprios das escolas (de educação infantil) e das creches; receber e atender as crianças, até o início das atividades e acompanhá-las, ao final do expediente, até a saída do estabelecimento; executar outros serviços auxiliares, para o pleno funcionamento das creches e escolas de Educação Infantil; participar em cursos de capacitação e aperfeiçoamento; participar de eventos públicos e coletivos promovidos pelo órgão municipal de educação, e o de assistência social; atender designações, quando legais.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Realizar atividades pedagógicas junto às crianças, auxiliando os Professores de Classe; Auxiliar nas atividades de higiene, alimentação, locomoção e outras que necessitam de auxílio constante no cotidiano escolar; Zelar, controlar e organizar materiais em geral e/ou objetos e roupas individuais das crianças; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, de cursos de formação, programas e demais atividades; Respeitar as especificidades da área de atuação, bem como respeitar a proposta educacional do Sistema Municipal de Ensino; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades, quando solicitado. Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho de acordo com os princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade e respeito; Trabalhar em colaboração e entendimento com os demais colegas; Executar outras atividades compatíveis com o cargo e de acordo com o Projeto político Pedagógico.



ANEXO III

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO:

São cópias dos documentos juntamente com os originais necessários à posse:

1. Cédula de Identidade;
2. CIC/CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno);
4. Comprovante de quitação com as obrigações Militares (somente para sexo masculino);
5. Comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
6. Certidão negativa de antecedentes criminais federal e estadual;
7. Declaração de Bens e fontes de Renda (última declaração do imposto de renda);
8. Atestado de Saúde Ocupacional (com médico do trabalho);
9. N° da Conta Bancária (CAIXA, SICREDI, BANCO DO BRASIL, SICOOB);
10. N° do PIS/PASEP e Carteira de Trabalho (extrato do PIS retirar na agência Caixa);
11. Comprovante de Estado Civil (certidão casamento ou nascimento);
12. Comprovante de Endereço;
13. Certidão de nascimento dos filhos;
14. Declaração de não acumulação de cargos de improbabilidade administrativa;
15. Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
16. Declaração de existência ou ausência de penalidades disciplinares no exercício de cargo público ou função pública;
17. Carteira de Motorista;
18. Telefone para contato;
19. Inscrição no Conselho Competente;



ANEXO IV
CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	23/01/2025
Prazo para impugnação do Edital	24/01/25 e 27/01/25
Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital	28/01/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES (<i>exclusivo via internet</i>)	29/01/25 até 12/02/25
Envio dos documentos para as solicitações de isenção da taxa de inscrição (<i>exclusivamente via internet</i>)	29/01/25 até 03/02/2025
Envio dos documentos para Prova de Títulos (<i>exclusivamente via internet</i>)	29/01/25 até 12/02/25
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de taxa de isenção da inscrição	05/02/2025
Prazo de recursos da taxa de isenção	06/02/25 e 07/02/25
Resposta aos recursos de isenção da taxa de inscrição	10/02/2025
Publicação do resultado definitivo dos pedidos da taxa de isenção da inscrição	10/02/2025
Prazo final para pagamento do Boleto	13/02/2025
Divulgação das Inscrições Deferidas e Indeferidas	14/02/2025
Prazo para recursos das inscrições	17/02/25 e 18/02/25
Resposta aos recursos das inscrições	19/02/2025
Divulgação da homologação definitiva das inscrições	19/02/2025
Divulgação dos locais de prova objetiva e ensalamento	19/02/2025
PROVA OBJETIVA	23/02/2025
Divulgação dos gabaritos da prova objetiva e dos cadernos de prova	24/02/2025
Prazo para recursos das questões e do gabarito da prova objetiva	25/02/25 e 26/02/25
Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva	10/03/2025
Divulgação do Gabarito Definitivo da prova objetiva	10/03/2025
Divulgação da Classificação Preliminar da prova objetiva e prova de títulos	10/03/2025
Prazo para recurso da classificação preliminar da prova objetiva e prova de títulos	11/03/25 e 12/03/25
Resposta aos recursos da classificação preliminar da prova escrita e prova de títulos	13/03/2025
HOMOLOGAÇÃO FINAL	13/03/2025