



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 001/2026



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026**

**O MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**, por intermédio do Prefeito Municipal Sr. **LUIZ ANDRÉ SPEROTTO**, faz saber a quem possa interessar a realização de Processo Seletivo, para formação de cadastro de reserva e para preenchimento de vagas do Quadro Temporário de Pessoal do Município de Guatambú, com ingresso pelo Regime Estatutário, que será regido pela legislação em vigor, em especial as Leis Complementares nºs 589/2005, 091/2015, 119/2018, 142/2021, 167/2026 e demais Legislações em vigor além das normas estabelecidas no presente Edital.

**1. DO CRONOGRAMA**

| DATA                           | ATO                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27/08/2026                     | 1. PUBLICAÇÃO DO EDITAL                                                                                                                                                  |
| 28/08/2026                     | 2. PRAZO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL                                                                                                                                         |
| <b>29/08/2026 a 14/09/2026</b> | <b>3. PERÍODO DE INSCRIÇÕES E SOLICITAÇÃO DO PEDIDO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b> |
| 29/08/2026 a 04/09/2026        | 4. PRAZO PARA SOLICITAR A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO (PARA OS HIPOSSUFICIENTES) COM A DOCUMENTAÇÃO DA COMPROVAÇÃO                                                     |
| 08/09/2026                     | 5. PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO                                                                                      |
| 08/09/2026                     | 6. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO                                                                |
| 09/09/2026                     | 7. PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DEFINITIVO DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS                                                                                      |
| <b>14/09/2026</b>              | <b>8. ÚLTIMO PRAZO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – ATÉ AS 18:00 HORAS</b>                                                                                          |
| <b>15/09/2026</b>              | <b>9. HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES, DA LISTAGEM DE CANDIDATOS COM CONDIÇÃO ESPECIAL DE PROVA</b>                                                                |
| <b>15/09/2026</b>              | <b>10. PRAZO DE RECURSO CONTRA NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONTRA CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA</b>                                                                    |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 001/2026**



|                         |                                                                                                       |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>16/09/2026</b>       | <b>11. PUBLICAÇÃO DAS RESPOSTAS DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES (DEFINITIVO)</b>   |
| <b>16/09/2026</b>       | <b>12. PUBLICAÇÕES DOS LOCAIS DE PROVA</b>                                                            |
| <b>20/09/2026</b>       | <b>13. DATA DAS PROVAS OBJETIVAS – 09:00 ÀS 11:00 HORAS</b>                                           |
| <b>20/09/2026</b>       | <b>14. DATA DAS PROVAS PRÁTICAS – 11:30 EM DIANTE</b>                                                 |
| 22/09/2026              | 15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS |
| 22/09/2026 a 23/09/2026 | 16. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS   |
| 24/09/2026              | 17. DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS                                 |
| <b>25/09/2026</b>       | <b>18. PUBLICAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR</b>                                              |
| 28/09/2026 a 29/09/2026 | 19. PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A ATA DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR                       |
| <b>30/09/2026</b>       | <b>20. DIVULGAÇÃO DA ATA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>                                                   |

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo nomeada, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Processo Seletivo será executado sob a responsabilidade da Empresa **Fênix Instituto Ltda, CNPJ nº 07.141.784/0001-17, sediada na Rua Gilberto Lunardi, 83 – Bairro Bela Vista – Xaxim – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Processo Seletivo estarão a cargo do Município de Guatambú e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo.

1.4. O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e todos os demais atos do Processo Seletivo, serão publicados no site oficial do Processo Seletivo na Internet: <https://institutofenix.selecao.net.br> , painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e divulgado no sítio oficial do Município de Guatambú, [guatambu.atende.net](http://guatambu.atende.net) e na imprensa oficial do município que é o Diário Oficial dos Municípios SC (DOM-SC), pelo Município.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e- mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Processo Seletivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 001/2026**



**1.6. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.**

**1.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 001/2026



## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos/regime de contratação, vagas, carga horária semanal, regime de contratação, habilitação inscrições e tipo de prova:

### CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

| Cargo                                  | Vagas<br>** | Carga Horária<br>Semanal | Vencimento<br>Inicial R\$ | Habilitação/Escolaridade Exigida                                                                                                    | Tipo de Prova         | Valor da Taxa<br>de Inscrição |
|----------------------------------------|-------------|--------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| 1. MERENDEIRA                          | CR          | 40 horas                 | 2.294,67                  | Ensino Fundamental Completo                                                                                                         | Objetiva              | R\$ 60,00                     |
| 2. MONITOR DE<br>TRANSPORTE<br>ESCOLAR | CR          | 40 horas                 | 2.294,67                  | Ensino Fundamental Completo                                                                                                         | Objetiva              | R\$ 60,00                     |
| 3. MOTORISTA DE<br>VEÍCULOS LEVES      | CR          | 40 horas                 | 3.364,57                  | Ensino Fundamental Completo /<br>possuir CNH – Carteira Nacional de<br>Habilitação para condução de veículos<br>de acordo com o CTB | Objetiva e<br>Prática | R\$ 60,00                     |
| 4. MOTORISTA                           | CR          | 40 horas                 | 3.802,56                  | Ensino Fundamental Completo /<br>possuir CNH – Carteira Nacional de<br>Habilitação para condução de veículos<br>de acordo com o CTB | Objetiva e<br>Prática | R\$ 60,00                     |
| 5. OPERADOR DE<br>MÁQUINAS I           | CR          | 40 horas                 | 4.368,21                  | Ensino Fundamental Completo /<br>possuir CNH – Carteira Nacional de<br>Habilitação para condução de veículos<br>de acordo com o CTB | Objetiva e<br>Prática | R\$ 60,00                     |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 001/2026**



|                            |    |          |          |                                                                                                                            |                    |           |
|----------------------------|----|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| 6. OPERADOR DE MÁQUINAS II | CR | 40 horas | 4.383,90 | Ensino Fundamental Completo / possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação para condução de veículos de acordo com o CTB | Objetiva e Prática | R\$ 60,00 |
|----------------------------|----|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO**

| <b>Cargo</b>                 | <b>Vagas<br/>**</b> | <b>Carga Horária<br/>Semanal</b> | <b>Vencimento<br/>Inicial R\$</b> | <b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>                                                          | <b>Tipo de Prova</b> | <b>Valor da Taxa<br/>de Inscrição</b> |
|------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|
| 7. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | CR                  | 40 horas                         | 2.824,39                          | 2º Grau completo                                                                                 | Objetiva             | R\$ 80,00                             |
| 8. AUXILIAR DE CRECHE        | CR                  | 30 horas                         | 1.780,95                          | 2º Grau completo                                                                                 | Objetivos            | R\$ 80,00                             |
| 9. TÉCNICO EM ENFERMAGEM     | CR                  | 40 horas                         | 4.291,49                          | Ensino Médio Completo / Curso de Técnico em Enfermagem                                           | Objetiva             | R\$ 80,00                             |
| 10. TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL | CR                  | 40 horas                         | 3.258,69                          | Ensino Médio Completo / Curso de Técnico em Higiene Bucal                                        | Objetiva             | R\$ 80,00                             |
| 11. TÉCNICO EM FARMÁCIA      | CR                  | 40 horas                         | 3.112,44                          | Ensino Médio Completo / Curso Técnico em Auxiliar/Atendente de Farmácia ou Técnico em Enfermagem | Objetiva             | R\$ 80,00                             |
| 12. FACILITADOR DE MÚSICA    | CR                  | 40 horas                         | 5.417,50                          | 2º Grau Completo, com 380 horas de cursos em música                                              | Objetiva             | R\$ 80,00                             |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 001/2026**



|                             |    |          |          |                                                                                                                       |          |           |
|-----------------------------|----|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 13. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA | CR | 40 horas | 3.771,14 | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Agropecuária, com registro no órgão fiscalizador da profissão, quando houver | Objetiva | R\$ 80,00 |
|-----------------------------|----|----------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

| <b>Cargo</b>           | <b>Vagas<br/>**</b> | <b>Carga Horária<br/>Semanal</b> | <b>Vencimento<br/>Inicial R\$</b> | <b>Habilitação/Escolaridade Exigida</b>                                        | <b>Tipo de<br/>Prova</b> | <b>Valor da<br/>Taxa de<br/>Inscrição</b> |
|------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|
| 14. MÉDICO VETERINÁRIO | CR                  | 40 horas                         | 6.536,66                          | Ensino superior em Veterinária e registro no órgão fiscalizador da profissão   | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |
| 15. FARMACÊUTICO       | CR                  | 40 horas                         | 6.536,66                          | Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico                | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |
| 16. PSICÓLOGO          | CR                  | 40 horas                         | 6.549,23                          | Ensino Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da profissão    | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |
| 17. MÉDICO             | CR                  | 30 horas                         | 13.125,48                         | Ensino Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizados da profissão      | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |
| 18. TESOUREIRO         | CR                  | 40 horas                         | 6.549,23                          | Curso Superior em Ciência Contábeis ou Administração                           | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |
| 19. ASSISTENTE SOCIAL  | CR                  | 30 horas                         | 6.549,23                          | Curso Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da profissão | Objetiva                 | R\$ 100,00                                |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 001/2026**

|                                              |    |                      |                      |                                                                                                                                                                                            |          |             |
|----------------------------------------------|----|----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| 20. PEDAGOGO                                 | CR | 40 horas             | 5.417,50             | Curso Superior em Pedagogia                                                                                                                                                                | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 21. PEDAGOGO SOCIAL                          | CR | 40 horas             | 5.375,08             | Curso Superior em Pedagogia                                                                                                                                                                | Objetiva | Rf\$ 100,00 |
| 22. PROFESSOR DE ARTES                       | CR | 40 horas             | 5.130,66             | Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Artes                                                                                                                             | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 23. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL           | CR | 20 horas<br>40 horas | 2.565,30<br>5.130,66 | Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Educação Especial; Curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, ou normal superior, com especialização em Educação Especial | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 24. PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL          | CR | 20 horas<br>40 horas | 2.565,30<br>5.130,66 | Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia, ou Normal Superior, com habilitação em Anos Iniciais.                                                                                   | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 25. PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS | CR | 20 horas<br>40 horas | 2.565,30<br>5.130,66 | Curso superior de Licenciatura Plena na área específica de atuação.                                                                                                                        | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 26. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL           | CR | 20 horas<br>40 horas | 2.565,30<br>5.130,66 | Curso superior de Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação em Educação Infantil.                                                                                | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 27. FISIOTERAPEUTA                           | CR | 20 horas             | 3.268,33             | Nível Superior, com habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta                                                                                                      | Objetiva | R\$ 100,00  |
| 28. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA             | CR | 20 horas<br>40 horas | 2.565,30<br>5.130,66 | Curso superior de Licenciatura plena, com habilitação em Educação Física                                                                                                                   | Objetiva | R\$ 100,00  |



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 001/2026**



|                               |    |          |          |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |            |
|-------------------------------|----|----------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 29. FACILITADOR DE ARTESANATO | CR | 40 horas | 5.417,50 | Curso Superior em Artes, com 200 horas de curso em artesanato<br>Cursando a partir do 4º período de Curso Superior em Artes e apresentar, no mínimo, 120 horas de curso de artesanato<br>Segundo Grau Completo, com 340 horas de curso de artesanato | Objetiva | R\$ 100,00 |
|                               |    | 40 horas | 3.464,90 |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |            |
|                               |    | 40 horas | 3.013,55 |                                                                                                                                                                                                                                                      |          |            |
| 30. FACILITADOR DE ESPORTES   | CR | 40 horas | 5.417,50 | Curso Superior em Educação Física e registro no órgão fiscalizador da profissão                                                                                                                                                                      | Objetiva | R\$ 100,00 |



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados no Setor de Recursos Humanos do Município de Guatambú durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo deverá acompanhar, através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina – DOM/SC, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Processo Seletivo.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [guatambu.atende.net](http://guatambu.atende.net), publicações de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

**2.5. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir e apresentar os seguintes documentos:**

- 2.5.1 - Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.5.2 - Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.5.3 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo comprovada mediante exame médico.
- 2.5.4 - Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
- 2.5.5 - Carteira de Identidade;
- 2.5.6 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 2.5.7 - Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- 2.5.8 - Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 2.5.9 - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 2.5.10 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- 2.5.11 - Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- 2.5.12 - Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;
- 2.5.13 - Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
- 2.5.14 - Comprovante de endereço atualizado;
- 2.5.15 - Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 2.5.16 - Demais documentos que o Município vier a exigir;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Guatambú.

2.7 A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Processo Seletivo e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação neste Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site <https://institutofenix.selecao.net.br>, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br> em “Concursos – Em andamento”, “inscrições abertas”, selecionar o Município de Guatambú - Edital de Processo Seletivo nº 01/2026;

**3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.**

3.2.3. Clicar em “Realizar inscrição”, cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher a Inscrição, conferindo os dados informados, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa Fênix Instituto Ltda por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [fenixinstituto2022@gmail.com](mailto:fenixinstituto2022@gmail.com). Após a data de publicação do resultado do Processo Seletivo, deverão ser comunicadas diretamente ao Município.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por Sedex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento. A arrecadação das inscrições ficará a cargo do Município de Guatambú, por meio de conta corrente específica.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. A confirmação das inscrições será diária.

3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.

3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente não será restituído.

3.3.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Guatambú não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026



presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, **o próprio candidato deve entrar na área restrita do site,** com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.7.5. Não será permitido alterar a escolha do(s) cargo(s) após a realização da inscrição.

3.8. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, leitor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico <https://institutofenix.selecao.net.br>), acessando este edital, clicar em “gerenciar inscrições”, e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.8.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e/ou coordenador local da empresa Fênix Instituto Ltda para que verifique e autorize seu uso.

3.8.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

3.8.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.8.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme Anexo II, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.8.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.8.2.2. Haverá compensação proporcional de tempo em favor de amamentação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



3.8.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.8.2.4. Para a amamentação a lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Processo Seletivo.

3.8.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.8.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.8.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

#### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% (cinco por cento) de total de vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

4.2. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em Processo Seletivo para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.3. Para efeitos deste Edital, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação as demais, tanto para prestação do Processo Seletivo quanto para o exercício das atribuições do cargo mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

4.4. Além das exigências gerais contidas no presente Edital, o candidato portador de deficiência, por ocasião da inscrição, deverá:

I declarar, em campo próprio do formulário de inscrição, a opção por concorrer à vaga destinada à pessoa portadora de deficiência, o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, devendo, ainda, juntar atestado médico, nos moldes previstos no § 2º do art. 9º da Lei Municipal nº 625/2011.

II a via original do atestado médico enviado pela internet juntamente com a inscrição, deverá ser apresentada no momento de ingresso no serviço público.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**III** o referido atestado médico deverá ser emitido a menos de 1 (um) ano da data de publicação deste Edital.

4.5 O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à elaboração, à avaliação, ao horário e ao local de aplicação das provas, salvo nos casos especiais, observadas as características próprias da deficiência de que seja portador o candidato, de forma que lhe seja oportunizada a realização das provas.

4.5.1 O candidato apresentará, mediante requerimento, quando for o caso, a solicitação de condições especiais para a realização das provas, até a data de encerramento das inscrições, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.5.2 Em nenhuma hipótese, serão prestadas provas em datas, locais e horários distintos daqueles indicados no presente edital.

4.5.3 A comprovação da deficiência do candidato, juntamente com a compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo, será atestada por Médico Oficial ou Junta Médica Oficial do Município após a nomeação do candidato e antes de sua entrada em exercício.

4.5.4 A homologação do Processo Seletivo far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas;

4.5.5 As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

4.5.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1. resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.6. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados.

4.7. Às pessoas portadoras de deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação das provas requeridas no Processo Seletivo, de acordo com as peculiaridades de cada deficiência.

4.8. As pessoas portadores de deficiência serão preferencialmente lotadas em órgãos cuja infraestrutura lhes facilite o acesso ao local de trabalho e desempenho da função, desde que verificada



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



a necessidade administrativa de lotação dos respectivos cargos.

**5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES, DAS ETAPAS DESTE PROCESSO SELETIVO E DAS ISENÇÕES**

5.1. O valor da taxa de inscrição é de:

- a) Para cargos de Nível Superior: **R\$ 100,00 (cem reais).**
- b) Para cargo de Nível Médio: **R\$ 80,00 (oitenta reais).**
- c) Para cargo de Nível Fundamental: **R\$ 60,00 (sessenta reais).**

**5.1.1.A arrecadação das inscrições do presente certame se dará por meio da plataforma IPAG, da empresa executora do presente Processo Seletivo, ao custo de R\$ 2,19 por boleto efetivamente pago. Posteriormente, na etapa de homologação final das inscrições, a empresa executora deverá repassar integralmente o valor líquido em conta corrente informada pelo Município, aos cofres municipais, por meio de ordem bancária, juntamente com relatório específico.**

5.2. Este Processo Seletivo constará de duas etapas:

5.2.1. **PRIMEIRA ETAPA**, de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva para todos os cargos;

5.2.2. **SEGUNDA ETAPA**, de caráter classificatório e eliminatório, constando de Prova Prática, para os candidatos aos cargos de: Motorista de Veículos Leves, Motorista, Operador de Máquinas I e Operador de Máquinas II.

5.3. São isentos da taxa de inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Os doadores de sangue;
  - b) Os doadores de medula óssea;
  - c) Hipossuficientes.
- 
- a) No caso de doadores de sangue, devem ser comprovadas, no mínimo, 3 (três) doações anuais, bem como as datas em que se realizaram;
  - b) No caso de pessoas doadoras de medula, deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de doadores de Medula Óssea (REDOME);
  - c) Considera-se hipossuficiente aquela que estiver inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚnico, por serem membros de família de baixa renda (com renda mensal per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos).

5.3.1.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.3.1.2. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

**5.3.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por estarem inscritos no CADÚnico:**

5.3.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADÚnico) e preencher o Número de Identificação Social - NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

5.3.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADÚnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato” e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.3.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.3.3. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.3.4. Haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.3.5. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e **confirmada apenas a última inscrição**, sendo as demais canceladas.

5.3.6. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

5.3.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026



**6. DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA OBJETIVA**

**6.1. PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos.**

**6.1.1. Serão considerados aprovados neste Processo Seletivo os candidatos de Nível Fundamental que obtiverem a nota final igual ou superior a 3,0 (três). Serão considerados neste Processo Seletivo os candidatos de Nível Médio, Técnico e Superior, que obtiverem nota final igual ou superior a 5,00 (cinco).**

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), dependendo do cargo, utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

**6.2. A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data de 20 de setembro de 2026 no período matutino, das 09:00 às 11:00 horas. A saída do(a) candidato(a) da sala de provas, após o início das provas objetivas, só será permitida após decorridos 45 minutos do início das provas, conforme cronograma abaixo:**

**PROVAS – PERÍODO DA MANHÃ**

| <b>Evento</b>                                                                                                             | <b>Horário</b>  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Abertura dos portões de acesso aos locais de prova.                                                                       | 08h10min        |
| <b>Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário.</b> | <b>08h40min</b> |
| Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.                                        | 08h40min        |
| Início da resolução da prova.                                                                                             | 09h00min        |
| Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.                                            | 09h45min        |
| Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.                                             | 11h00min        |

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 2h00min (duas horas), já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta

6.2.2. A empresa Fênix Instituto Ltda, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



comunicadas no site do Processo Seletivo na internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.3. As Provas objetivas, serão compostas dos seguintes programas de provas, para todos os cargos:

| <b>DISCIPLINAS</b>                        | <b>NÚMERO DE QUESTÕES</b> | <b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b> | <b>VALOR POR TIPO DE PROVA</b> |
|-------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Língua Portuguesa</b>                  | <b>05</b>                 | <b>0,30</b>                  | <b>1,50</b>                    |
| <b>Matemática</b>                         | <b>05</b>                 | <b>0,30</b>                  | <b>1,50</b>                    |
| <b>Conhecimentos Gerais</b>               | <b>05</b>                 | <b>0,30</b>                  | <b>1,50</b>                    |
| <b>Conhecimentos Específicos do cargo</b> | <b>10</b>                 | <b>0,55</b>                  | <b>5,50</b>                    |
| <b>T O T A L</b>                          | <b>25</b>                 | <b>*****</b>                 | <b>10,00</b>                   |

**6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:**

**6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente, com antecedência de pelo menos trinta minutos.**

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, CPF, ou qualquer outro documento sem



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.4. Em face de eventual divergência a empresa Fênix Instituto Ltda poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

6.5.1. Não será permitido ao candidato comunicar-se com outros candidatos ou pessoas alheias ao Processo Seletivo, nem realizar consultas a livros, anotações ou quaisquer materiais similares.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o “quipá” e “véu”, desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas. A simples



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

6.5.5. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Processo Seletivo.

6.6. A empresa Fênix Instituto Ltda, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Guatambú não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da prova.

6.9. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

6.10. As despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



6.12. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.13. Os envelopes contendo as provas poderão ser abertos por 3 (três) candidatos voluntários, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos, via ata de sala.

6.14. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.15. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.15.1. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta.

6.15.2. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.15.3. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como o caderno de provas, que será oportunizado posteriormente, por meio de publicação no site da empresa executora, na íntegra.

**6.17. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



**6.17.1. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.**

6.18. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, bem como o lacramento dos envelopes de provas já utilizadas e de cartões-resposta.

6.19. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.20. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.21. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.21.1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

6.21.2. que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);

6.21.3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

6.21.4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;

6.21.5. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova;

6.21.6. cujo cartão-resposta NÃO ESTEJA ASSINADO pelo(a) candidato(a).

6.22. O correto preenchimento do cartão resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

|                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| <b>7. DA TERCEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO: PROVA PRÁTICA</b> |
|-----------------------------------------------------------------|

7.1. Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA, OPERADOR DE**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



**MÁQUINAS I E OPERADOR DE MÁQUINAS II, presentes na etapa da prova objetiva, serão submetidos à prova prática.**

7.1.1.Os candidatos concorrentes, serão avaliados na prova prática na operação do equipamento/veículo/situação compatível com o cargo.

7.1.2.A prova prática para os concorrentes à vaga do cargo identificado no item anterior, será realizada **em 20 de setembro de 2026, a partir das 11:30 horas**, podendo ser antecipado o referido horário, de acordo com a concordância da Comissão de Acompanhamento do certame.

7.1.3.As provas práticas para os cargos constantes do item 8.1, serão realizadas junto à Garagem de Máquinas do Município de Guatambú, ou outro local definido pelo Município e divulgado em site da empresa executora e do Município previamente. Todos os candidatos aptos aos cargos deverão estar no local com antecedência de pelo menos 10 (dez) minutos, para assinarem a lista de presença. O(s) candidato(s) que chegar(em) ao local das provas práticas após o horário estabelecido (11:30 horas), não assinará(ão) a lista de presença e nem fará(ão) a prova prática, estando automaticamente desclassificados da referida etapa do certame.

7.1.4.A ordem de realização será a alfabética.

7.1.5.Os candidatos aguardarão a chamada para a prova prática, em ambiente adequado e fechado, sem possibilidade de acompanhar a prova prática dos demais candidatos.

7.2.Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente a Carteira nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, conforme item 2.1 do presente Edital, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

7.2.1.O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida neste Edital, não poderá realizar a prova prática, estando automaticamente eliminado do certame.

7.2.2.Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas, trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem peças de vestuário adequadas ou calçado que não seja completamente fechado.

7.2.3.Os candidatos deverão assinar a lista de presença e formulário próprio de avaliação, juntamente com o(s) fiscal(is) e o(s) aplicador(es) da prova prática.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



7.3.A prova prática para **Motorista de Veículos Leves e Motorista**, consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com o veículo/caminhão/ônibus designado pelo Município, compatível com a função do cargo, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens, por meio de formulário próprio:

**I – FALTAS GRAVES (-3,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)**

- a) Desobedecer a sinalização da via pública;
- b) Não observar as normas de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- e) Não usar devidamente o cinto de segurança: ( ) Candidato / ( ) Não solicitar uso do cinto ao Instrutor;
- f) Bater em obstáculos da prova;
- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Não realizar o procedimento de bascular o veículo conforme determinado pelo instrutor;
- i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**II – FALTAS MÉDIAS (-2,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)**

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- j) Não sinalizar a parada e/ou a saída do estacionamento durante o percurso; Não verificar água, fluidos e pneus do veículo;
- m) Não respeitar a sinalização de regulamentação “PARE” nos cruzamentos;
- n) Manter o pé apoiado sobre a embreagem durante o percurso (ou parte) da prova;
- o) Três tentativas de baliza ou garagem para estacionar.

**III – FALTAS LEVES (-1,00 PONTO POR INFRAÇÃO)**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



- b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Raspar ou encostar em obstáculos da prova;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do São Domingos do veículo;
- f) Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros e um metro;
- g) Duas tentativas de baliza ou garagem para estacionar / Não conseguiu estacionar o veículo na garagem;
- h) Não ligar sinal de alerta ao dar macha à ré;
- i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

7.3.1.A prova prática para **Operador de Máquinas I e Operador de Máquinas II**, consistirá em tarefa a ser determinada pelo instrutor no momento da prova, através de avaliação desenvolvida para tal finalidade, com a máquina designada pelo Município, compatível com a função do cargo, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde serão avaliados os seguintes itens, por meio de formulário próprio:

**I – FALTAS GRAVES (- 3,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)**

- a) Desobedecer à sinalização de trânsito;
- b) Não observar as regras e prazos de realização da prova prática;
- c) Movimentar a máquina com o hidráulico ou a concha e a lança traseira rebaixadas (retroescavadeira);
- d) Não posicionar corretamente as sapatas da máquina antes de iniciar a operação com a lança traseira (retro);
- e) Manter a porta da máquina aberta ou semi-aberta durante o percurso/tarefa da prova ou parte dele(a);
- f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- g) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- h) Bater ou encostar a máquina em obstáculos da prova;
- i) Perder o controle da direção da máquina em movimento;
- j) Não demonstrou conhecimento de operação da concha traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
- k) Não demonstrou conhecimento de operação da lança traseira (retroescavadeira/trator esteiras);
- l) Não demonstrou conhecimento de operação da lâmina (motoniveladora/trator esteiras);
- m) Não demonstrou conhecimento de operação do escarificador traseiro (motoniveladora/trator esteiras);
- n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**II – FALTAS MÉDIAS (- 2,00 PONTOS POR INFRAÇÃO)**

- a) Trafegar em velocidade inadequada;
- b) Posicionar incorretamente a concha sobre a carga (retroescavadeira);
- c) Não posicionar a concha dianteira entre 15 cm e 20 cm do solo ou piso quando em operação (retro/carregador);
- d) Não posicionar a lâmina corretamente quando em operação de nivelamento de solo (motoniveladora/trator de esteiras);
- e) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



- f) Descer da máquina sem baixar a concha (retro/carregador) ou a lâmina (motoniveladora/trator de esteiras);
- g) Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias;
- h) Descer da máquina sem acionar o freio de mão e as travas de segurança;
- i) Descer da máquina sem descansar o hidráulico das conchas / lança (retro/carregador);
- j) Acelerar ou frear bruscamente;
- k) Realizar de modo incompleto a tarefa ordenada pelo instrutor e/ou de forma mal executada;
- l) Não verificar o nível de água e dos fluídos, a tampa da máquina e a calibragem dos pneus;
- m) Fazer uso incorreto das travas de segurança da máquina;
- n) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**III – FALTAS LEVES (- 1,00 PONTO POR INFRAÇÃO)**

- a) Provocar movimentos irregulares na máquina sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco da máquina destinado ao condutor;
- c) Não desacionar o freio de mão antes de movimentar a máquina;
- d) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel de comando;
- e) Dar partida à máquina com a engrenagem de tração ligada;
- f) Tentar movimentar a máquina com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- g) Não fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) colocados à sua disposição;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

7.4.Será atribuída à prova prática a nota de 0 a 10,00 sendo a avaliação realizada da seguinte forma:

7.4.1.Para efeitos de pontuação na nota final(somada a nota da prova objetiva e prática), a prova prática terá o peso 7,0 (sete).

7.4.2.Quando finda a prova, serão somados os pontos adquiridos em cada item, e resultará a nota final da prova prática, conforme fórmula abaixo:

7.5.Os equipamentos que deverão ser usados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Guatambú/SC, no estado em que se encontrarem, devendo ser restituídos nas mesmas condições em que foram recebidos.

7.6.A responsabilidade de eventuais danos causados pelos candidatos na Prova Prática (dano ao equipamento e/ou a terceiros, sejam materiais ou pessoais), **será inteiramente do candidato**.

**8. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1.Para os cargos de MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS I e OPERADOR DE MÁQUINAS II, a nota final será:

**Entenda-se:**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



**PO = Prova Objetiva + PP = Prova Prática, ou seja PO = 30% e PP = 70% (Prova Objetiva peso 30 e Prova Prática peso 70).**

8.1.1. Para os demais cargos, **em não sendo aos cargos que farão a prova prática**, valerá somente a somatória das questões da prova objetiva multiplicando-se pelo valor da questão, totalizando-se a nota final, na fórmula:

$$\text{Número de Acertos} \times \text{Valor da questão} = \text{Nota Final}$$

**8.2.** Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

8.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

8.2.2. Persistindo o empate, dar-se-á a preferência para desempate:

- a) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Quem obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- c) Quem obtiver maior nota na prova de Matemática;
- d) Quem obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) Quem tiver maior idade;
- f) Sorteio Público.

8.3. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Processo Seletivo e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

8.4. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei federal 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

## **9. DOS RECURSOS**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



9.1. Serão admitidos os seguintes recursos e impugnações:

- a) Revisão.
- b) Impugnação.

9.1.1. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante cadastro do(a) candidato(a) na plataforma: <https://institutofenix.selecao.net.br>, após inserir a argumentação na aba “impugnação do Edital”.

9.1.2. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Fênix Instituto Ltda – <https://institutofenix.selecao.net.br> da seguinte maneira:

- a) Acessar a área do candidato no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, e realizar login identificando-se;
- b) Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Processo Seletivo Edital nº 001/2026 de Guatambú, clicar em gerenciar inscrições;
- c) Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso";
- d) Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação;
- e) No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica);
- f) Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso;
- g) Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compacta-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .pdf, e doc, com tamanho máximo permitido de até 20 megabytes.
- h) Clicar em “enviar”.

9.2. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

9.2.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

9.3. A banca examinadora da entidade executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



9.3.1.A empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

9.4.Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos, podendo, dependendo de cada caso, ensejar danos morais.

9.5.As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site <https://institutofenix.selecao.net.br>, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

9.6.Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e/ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e/ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e/ou classificação superior ou inferior.

9.7.A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Municipal de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo é irrecorrível na esfera administrativa.

|                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|
| <b>10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS</b> |
|----------------------------------------------------------------------|

10.1.Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

10.2.Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

10.3.A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Processo Seletivo ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

10.4.É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

10.5.As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



10.6.Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.7.Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

10.7.1.A convocação de que trata o item anterior poderá ser realizada através de Edital de Convocação publicado no site do Município de Guatambú, e Diário Oficial dos Municípios.

10.7.2.Caso haja necessidade, o Município de Guatambú poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

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

10.9.Por ocasião da admissão, o candidato aprovado no Processo Seletivo fica sujeito ao regime empregatício adotado do Município de Guatambú – Regime Estatutário, e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico oficial do Município, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo, nos termos deste documento.

10.10.O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência perante o Município de Guatambú, após o resultado final.

10.11.Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento assinado, direcionado ao ente signatário deste edital, o qual deverá ser protocolado no ente signatário, pessoalmente ou via web. Neste último caso, o requerimento deverá ser enviado via correspondência com aviso de recebimento.

10.12.A nomeação será tornada sem efeito se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, ao passo que o candidato perderá automaticamente a vaga (exceto no caso previsto no item 11.14 deste edital em que passará para o final da fila), facultando ao ente o direito de convocar o próximo



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



candidato, por ordem de classificação.

10.12.1. Em caso de aceite da vaga a avaliação psicológica e do médico oficial deverá ser realizada nos termos da legislação pertinente.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Guatambú, e nos sites <https://institutofenix.selecao.net.br> e [guatambu.atende.net](http://guatambu.atende.net). Ainda, o aviso e resumo do edital de Processo Seletivo serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Guatambú, em jornal de circulação regional e na imprensa oficial do Município.

11.2. Este Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site <https://institutofenix.selecao.net.br>.

11.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Processo Seletivo e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

11.4. Não serão dadas por telefone (whatsapp) informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma descrita neste Edital.

11.5. O Município de Guatambú e a empresa Fênix Instituto Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

11.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia da realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação da empresa executora, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados individuais a serem tomados durante a realização da prova.

11.7. Para candidatos com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



realização das provas. A empresa executora fornecerá eventualmente máscaras aos candidatos com os sintomas, quando os mesmos não dispuserem da referida proteção, no dia da prova.

11.8.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos. **Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta**, eximindo-se a empresa Fênix Instituto Ltda e o Município de Guatambú da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

11.9.São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
- b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
- c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Guatambú – SC, 27 de agosto de 2026.

**LUIZ ANDRÉ SPEROTTO  
Prefeito Municipal**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



**ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA**

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Fundamental):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de textos: Leitura e compreensão de informações. Identificação de ideias principais e secundárias. Intenção comunicativa. Vocabulário: Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Sinônimos e antônimos. Aspectos linguísticos: Grafia correta de palavras. Separação silábica. Localização da sílaba tônica. Acentuação gráfica. Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras. Família de palavras. Sinais de pontuação (reconhecimento e regras de uso).

**MATEMÁTICA:** Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia, Código de Ética Municipal (Decreto 224/2026).

**CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Médio / Técnico):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia, Código de Ética Municipal (Decreto 224/2026).

**CONHECIMENTOS GERAIS (para cargos de Nível Superior):**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Pontuação (regras e implicações de sentido). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** História e Geografia do Mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades do Brasil e do mundo, do ano de 2025 até os dias atuais. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia, Código de Ética Municipal (Decreto 224/2026).

**CONTEÚDOS DE CONHECIMENTO TÉCNICOS DE CARGO E LEGISLAÇÃO**

**MERENDEIRA**

Noções de higiene pessoal, dos alimentos, utensílios e ambiente de trabalho. Limpeza e organização da cozinha e demais espaços utilizados no preparo das refeições. Higienização, conservação, armazenamento e aproveitamento adequado dos alimentos. Preparo e distribuição de refeições e lanches. Boas práticas na manipulação de alimentos. Prevenção de contaminações e doenças transmitidas por alimentos. Uso correto de equipamentos, utensílios e produtos de limpeza. Noções básicas de alimentação saudável e segurança alimentar. Controle de validade e conservação dos gêneros alimentícios. Coleta seletiva, descarte adequado de resíduos e preservação do meio ambiente. Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho e uso de equipamentos de proteção individual – EPIs. Atendimento e relacionamento respeitoso com alunos, servidores e comunidade escolar.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Atribuições e responsabilidades do Monitor de Transporte Escolar. Cuidados com a segurança dos estudantes durante o embarque, desembarque e trajeto. Organização e acompanhamento dos alunos no interior do veículo. Uso correto do cinto de segurança. Prevenção de acidentes e identificação de situações de risco. Procedimentos em casos de emergência. Noções básicas de primeiros socorros. Cuidados no transporte de crianças e estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida. Relacionamento, respeito e comunicação com alunos, pais, responsáveis, motoristas e comunidade escolar. Disciplina e comportamento no transporte escolar. Prevenção e combate ao bullying e à violência. Noções de higiene e saúde. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA: direitos, deveres e proteção integral da criança e do adolescente. Noções básicas sobre trânsito e transporte escolar. Ética, responsabilidade, sigilo e postura profissional. Conservação, limpeza e zelo pelo veículo e pelos materiais utilizados no transporte escolar.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – CTB e suas atualizações. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Direção defensiva. Segurança no trânsito. Deveres e responsabilidades do motorista. Infrações, penalidades e medidas administrativas. Documentação do condutor e do veículo. Noções básicas de mecânica e manutenção preventiva de veículos leves. Verificação de pneus, freios, iluminação, níveis de óleo, água e demais itens de segurança. Cuidados com a conservação, limpeza e utilização adequada do veículo. Procedimentos em situações de emergência e acidentes. Noções de primeiros socorros. Transporte seguro de passageiros. Uso obrigatório dos equipamentos de segurança. Ética, responsabilidade, atendimento ao público e zelo pelo patrimônio público.

**MOTORISTA**

Legislação de trânsito: noções do Código de Trânsito Brasileiro – CTB; normas de circulação e conduta; sinalização de trânsito; infrações, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Segurança no trânsito. Condução de passageiros e transporte de cargas. Cuidados no embarque e desembarque de passageiros. Uso obrigatório de equipamentos de segurança.

Conhecimentos básicos de mecânica e funcionamento de veículos: motor, sistema de freios, direção, suspensão, pneus, sistema elétrico, lubrificação e arrefecimento. Manutenção preventiva e conservação do veículo. Verificação dos níveis de óleo, água, combustível e demais componentes. Identificação de falhas e situações que possam comprometer a segurança do veículo.

Responsabilidades e deveres do motorista. Cuidados com veículos oficiais. Preenchimento de registros de viagens, controle de quilometragem, abastecimento e manutenção. Uso adequado, limpeza e conservação do veículo. Postura profissional, ética, responsabilidade, zelo pelo patrimônio público e atendimento ao público. Noções de segurança e prevenção de acidentes no trabalho.

**OPERADOR DE MÁQUINAS I**

Noções de operação e funcionamento de máquinas. Identificação e utilização dos principais comandos, instrumentos e equipamentos. Cuidados na operação de tratores, retroescavadeiras, escavadeiras, motoniveladoras, carregadeiras e máquinas similares. Inspeção diária e manutenção preventiva. Verificação de níveis de óleo, água, combustível, pneus, freios e demais componentes. Limpeza, conservação e segurança das máquinas e equipamentos. Noções de mecânica básica. Identificação de falhas e defeitos simples. Procedimentos para início, operação e desligamento das máquinas. Técnicas básicas de movimentação de terra, abertura e conservação de estradas, nivelamento, escavação, carregamento e transporte de materiais. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Sinalização e cuidados na área de trabalho. Noções de legislação de trânsito aplicável à operação e circulação de máquinas. Responsabilidade, organização e zelo pelo patrimônio público.

**OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Noções de operação, condução e utilização de máquinas pesadas. Conhecimento dos principais componentes e comandos de máquinas. Procedimentos de inspeção antes, durante e após o uso. Manutenção preventiva básica: verificação de níveis de óleo, água, combustível, pneus, filtros, correias e demais componentes. Identificação de falhas e defeitos básicos. Uso correto e conservação dos equipamentos.

Técnicas básicas de operação de máquinas em serviços de terraplenagem, abertura e conservação de estradas, escavação, nivelamento, carregamento, transporte e movimentação de materiais. Cuidados na operação em terrenos inclinados, irregulares ou de difícil acesso.

Normas de segurança no trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Prevenção de acidentes. Sinalização e segurança na área de trabalho. Cuidados com pessoas, veículos, redes elétricas, tubulações e demais obstáculos existentes no local da operação.

Conhecimentos básicos sobre máquinas como **retroescavadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, pá-carregadeira, trator de esteiras e demais máquinas pesadas utilizadas pela Administração Pública**, conforme as atribuições do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Noções de Administração Pública. Princípios básicos da Administração Pública. Organização e funcionamento dos serviços administrativos. Rotinas administrativas. Atendimento ao público presencial, telefônico e eletrônico. Comunicação e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Recebimento, registro, protocolo, tramitação e expedição de documentos. Organização, classificação, arquivamento e conservação de documentos. Controle de correspondências e processos administrativos. Redação oficial: ofícios, memorandos, requerimentos, declarações, atas e comunicações internas. Noções de arquivo e gestão de documentos. Organização de agendas, reuniões e atividades administrativas. Controle de materiais, estoque e patrimônio. Noções básicas de compras e serviços na Administração Pública. Ética, responsabilidade, sigilo e postura profissional. Noções de informática aplicada às rotinas administrativas: editor de textos, planilhas eletrônicas, correio eletrônico, internet, organização de arquivos e pastas. Segurança básica da informação e proteção de dados. Trabalho em equipe, eficiência, organização e qualidade no atendimento ao cidadão.

**AUXILIAR DE CRECHE**

Desenvolvimento e cuidados com a criança. Higiene pessoal e cuidados básicos de saúde. Alimentação infantil. Organização, limpeza e conservação dos ambientes da creche. Segurança e prevenção de acidentes. Noções de primeiros socorros. Rotina e organização das atividades com crianças. Recreação, brincadeiras, jogos e atividades lúdicas. Acompanhamento das crianças em atividades pedagógicas e recreativas. Adaptação e acolhimento da criança no ambiente escolar. Relações interpessoais e convivência no ambiente de trabalho. Respeito, ética, responsabilidade e trabalho em equipe. Inclusão e respeito às diferenças. Proteção e direitos da criança. Noções do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Cuidados no uso e conservação de materiais, brinquedos e equipamentos. Atendimento às orientações da equipe pedagógica e da direção escolar.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Fundamentos e técnicas de enfermagem. Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, higiene, conforto e segurança do paciente. Preparo e acompanhamento de pacientes para exames e procedimentos. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Noções de anatomia e fisiologia humana. Assistência de enfermagem à criança, ao adolescente, à mulher, ao adulto e ao idoso. Atendimento de enfermagem em situações de urgência e emergência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecções. Biossegurança e uso de equipamentos de proteção individual – EPIs. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais. Imunização e conservação de vacinas. Saúde pública e atenção básica. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Programa Nacional de Imunizações. Vigilância em saúde. Humanização no atendimento. Segurança do paciente. Ética, responsabilidades e atribuições do Técnico em Enfermagem. Registros e anotações de enfermagem. Sigilo profissional e trabalho em equipe multiprofissional. Legislação básica aplicada ao exercício profissional da enfermagem.

**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

Noções de anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Dentição humana e principais doenças bucais. Cárie dentária e doenças periodontais: prevenção e controle. Higiene bucal e técnicas de escovação. Uso do fio dental e aplicação de flúor. Educação e promoção da saúde bucal. Atendimento e orientação ao paciente. Preparo do paciente para atendimento odontológico. Instrumentais, equipamentos e materiais odontológicos: identificação, utilização, conservação e manutenção. Auxílio e instrumentação do cirurgião-dentista durante os procedimentos. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de materiais. Biossegurança em odontologia. Prevenção e controle de infecções. Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Gerenciamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde. Noções de radiologia odontológica e medidas de proteção radiológica. Prevenção de acidentes e primeiros socorros no ambiente odontológico. Saúde bucal coletiva. Ações de prevenção e promoção da saúde bucal em diferentes faixas etárias. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes. Atenção Básica e Estratégia Saúde da Família. Ética profissional, humanização e sigilo no atendimento. Atribuições e responsabilidades do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



Técnico em Higiene Bucal.

**TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Noções de farmacologia. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos. Armazenamento, conservação, controle de validade e organização de medicamentos e materiais. Dispensação de medicamentos e atendimento ao usuário. Leitura e interpretação de prescrições. Cálculos básicos aplicados à farmácia. Controle de estoque, recebimento, conferência e distribuição de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Noções de medicamentos genéricos, similares e de referência. Fracionamento e acondicionamento de medicamentos. Boas práticas em serviços de farmácia. Higiene, limpeza, desinfecção e biossegurança. Gerenciamento e descarte de resíduos de serviços de saúde. Noções de assistência farmacêutica no SUS. Ética e responsabilidade profissional. Segurança do paciente e uso racional de medicamentos. Legislação sanitária e farmacêutica aplicável às atividades do Técnico em Farmácia.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos. Clínica médica e cirúrgica veterinária. Doenças infecciosas, parasitárias e zoonoses. Diagnóstico, prevenção, controle e tratamento de doenças animais. Vacinação e imunização animal. Epidemiologia e vigilância epidemiológica. Saúde pública veterinária e controle de zoonoses. Inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal. Higiene, conservação e qualidade dos alimentos de origem animal. Boas práticas de produção e manipulação de alimentos. Bem-estar, manejo e proteção animal. Controle populacional de cães e gatos. Biossegurança e medidas de prevenção de riscos sanitários. Noções de farmacologia e terapêutica veterinária. Coleta, acondicionamento e encaminhamento de materiais para exames laboratoriais. Legislação sanitária e legislação aplicável à Medicina Veterinária. Ética profissional e Código de Ética do Médico-Veterinário. Responsabilidade técnica do Médico Veterinário. atribuições e atuação do Médico Veterinário no serviço público.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Noções de agricultura e pecuária. Manejo e conservação do solo e da água. Preparo, correção, adubação e fertilidade do solo. Cultivo e manejo de culturas agrícolas. Produção de mudas, plantio, tratos culturais, colheita e armazenamento. Noções de irrigação e drenagem. Identificação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso correto e seguro de defensivos agrícolas. Máquinas, equipamentos e implementos agrícolas: utilização, regulagem, conservação e segurança.

Noções de produção animal: manejo, alimentação, reprodução, sanidade e bem-estar de animais de produção. Pastagens e forragens. Instalações rurais. Noções de horticultura, fruticultura e silvicultura. Agroecologia e práticas de produção sustentável. Conservação ambiental e uso racional dos recursos naturais. Noções de extensão rural e assistência técnica ao produtor. Segurança no trabalho rural. Legislação básica aplicada às atividades agropecuárias. Ética e responsabilidade profissional.

**FARMACÊUTICO**

Assistência e atenção farmacêutica. Uso racional de medicamentos. Dispensação, armazenamento, conservação e controle de medicamentos e produtos para a saúde. Farmacologia básica: princípios de farmacocinética e farmacodinâmica. Classes de medicamentos, indicações, contraindicações, interações medicamentosas e reações adversas. Medicamentos sujeitos a controle especial.

Farmácia hospitalar e farmácia pública. Seleção, programação, aquisição, recebimento e distribuição de medicamentos. Controle de estoque, validade e condições de armazenamento. Boas práticas farmacêuticas. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Assistência Farmacêutica no SUS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica

Noções de vigilância sanitária e epidemiológica. Farmacovigilância. Biossegurança. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Controle de qualidade de medicamentos e produtos farmacêuticos.

Ética e legislação profissional do Farmacêutico. Responsabilidade técnica e atribuições profissionais. Legislação sanitária aplicada ao exercício da profissão.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**PSICÓLOGO**

Fundamentos e principais abordagens da Psicologia. Desenvolvimento humano e ciclo vital. Psicologia da personalidade. Psicopatologia: conceitos, principais transtornos mentais, sinais e sintomas. Avaliação psicológica: entrevista, observação, testes e elaboração de documentos psicológicos. Psicodiagnóstico. Técnicas de atendimento, acolhimento, escuta e intervenção psicológica. Atendimento individual e em grupo. Psicologia clínica, social, escolar, organizacional e comunitária. Saúde mental e atenção psicossocial. Prevenção e promoção da saúde. Atuação do Psicólogo no Sistema Único de Saúde – SUS e na Rede de Atenção Psicossocial – RAPS. Trabalho interdisciplinar e multiprofissional. Atendimento a crianças, adolescentes, adultos, idosos e famílias. Situações de vulnerabilidade social, violência, abuso, negligência e risco social. Orientação e acompanhamento familiar. Crises e intervenções psicológicas. Dependência química e uso de álcool e outras drogas. Inclusão social e pessoas com deficiência. Direitos da criança e do adolescente. Direitos da pessoa idosa. Ética profissional, sigilo e responsabilidades do Psicólogo. Código de Ética Profissional do Psicólogo. Resoluções e normas do Conselho Federal de Psicologia relacionadas ao exercício profissional.

**MÉDICO**

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

**TESOUREIRO**

Administração Pública: princípios básicos da Administração Pública. Organização e funcionamento da administração municipal. Noções de orçamento público: receitas e despesas públicas. Execução orçamentária e financeira. Tesouraria pública: recebimentos, pagamentos, movimentação e controle de recursos financeiros. Controle de caixa e fluxo financeiro. Conciliação bancária. Contas bancárias e aplicações financeiras. Emissão, conferência e controle de documentos de pagamento. Empenho, liquidação e pagamento da despesa pública. Restos a pagar. Suprimento de fundos e adiantamentos. Controle e guarda de valores e documentos. Prestação de contas. Noções de contabilidade pública. Responsabilidade na gestão fiscal. Transparência e controle dos recursos públicos. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos, noções gerais. Ética, responsabilidade e sigilo no serviço público. Atendimento ao público. Noções de informática aplicada às rotinas administrativas e financeiras.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Ética profissional e Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993 – Regulamentação da profissão de Assistente Social. Políticas públicas e sociais. Seguridade Social: saúde, assistência social e previdência social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Proteção social básica e especial. Serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Cadastro Único para Programas Sociais. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Trabalho social com famílias, indivíduos e grupos. Vulnerabilidade e risco social. Direitos da criança e do adolescente. Direitos da pessoa idosa. Direitos da pessoa com deficiência. Violência doméstica e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



familiar. Atendimento, acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento social. Estudo social, visita domiciliar, entrevista, relatório, parecer e laudo social. Trabalho interdisciplinar e em rede. Planejamento, elaboração, execução e avaliação de projetos sociais. Controle social e participação popular. Sigilo profissional. Direitos humanos e cidadania. Legislação e normas aplicáveis à atuação do Assistente Social no serviço público.

**PEDAGOGO**

Fundamentos da Educação e da Pedagogia. História e tendências pedagógicas. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Planejamento educacional: objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Currículo e organização do trabalho pedagógico. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Gestão democrática da educação. Educação inclusiva e atendimento às necessidades educacionais específicas. Educação Especial na perspectiva inclusiva. Relação entre escola, família e comunidade. Orientação, supervisão e coordenação pedagógica. Formação continuada dos profissionais da educação. Dificuldades de aprendizagem e intervenção pedagógica. Alfabetização e letramento. Educação Infantil e Ensino Fundamental. Tecnologias aplicadas à educação. Ética e relações interpessoais no ambiente educacional. Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 – Educação; Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Plano Nacional de Educação – PNE; Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Temas atuais relacionados à educação e às atribuições do cargo de Pedagogo.

**PEDAGOGO SOCIAL**

Fundamentos da Pedagogia Social e da Educação Social. Educação em espaços escolares e não escolares. Desenvolvimento humano e processos de aprendizagem. Planejamento, elaboração, execução e avaliação de projetos socioeducativos. Trabalho pedagógico com crianças, adolescentes, adultos, idosos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade social. Inclusão social, diversidade, cidadania, direitos humanos e convivência comunitária. Mediação de conflitos e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários. Trabalho interdisciplinar e atuação em equipe multiprofissional. Acolhimento, escuta e orientação socioeducativa. Políticas públicas de assistência social, educação e proteção social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Proteção Social Básica e Especial. Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. Noções sobre CRAS e CREAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei Federal nº 13.146/2015). Ética profissional, relações humanas, sigilo e responsabilidade no serviço público.

**PROFESSOR DE ARTES**

História da Arte e principais movimentos artísticos. Artes visuais, música, dança e teatro. Elementos básicos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, volume e composição. Técnicas de desenho, pintura, colagem, modelagem e outras formas de expressão artística. Cultura popular, folclore e manifestações artísticas brasileiras. Arte e diversidade cultural. Patrimônio artístico e cultural. Leitura, apreciação e interpretação de obras de arte. Processos de criação e expressão artística. Arte na educação e sua importância no desenvolvimento do aluno. Metodologias e práticas de ensino de Arte. Planejamento e avaliação da aprendizagem em Arte. Interdisciplinaridade no ensino de Arte. Inclusão e diversidade no ambiente escolar. Uso de materiais, recursos e tecnologias aplicados ao ensino de Arte. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, no que se refere ao componente curricular Arte.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Educação Especial e Educação Inclusiva. Princípios e fundamentos da inclusão escolar. Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as atribuições docentes previstas no art. 13 e as disposições relativas à Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado – AEE: objetivos, organização, planejamento, execução e avaliação. Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado. Identificação das necessidades educacionais específicas dos estudantes público-alvo da Educação Especial. Recursos pedagógicos e de acessibilidade. Sala de Recursos Multifuncionais: organização e atendimento. Adaptações e estratégias pedagógicas para inclusão e participação dos estudantes. Tecnologia



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



Assistiva: conceitos, recursos e utilização para promoção da autonomia e participação. Acessibilidade no ambiente escolar. Articulação entre o professor do Atendimento Educacional Especializado e os professores da sala de aula regular. Orientação e participação da família no processo educacional. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Práticas pedagógicas inclusivas. Avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva. Atuação do Segundo Professor. Professor Intérprete. Professor Bilíngue. Inclusão, autonomia, desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação. Ética e atribuições profissionais relacionadas à Educação Especial.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Fundamentos da Educação. Didática e prática pedagógica. Planejamento e organização do ensino. Projeto Político-Pedagógico. Currículo escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Metodologias de ensino e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem. Alfabetização e letramento. Desenvolvimento da leitura, escrita, interpretação e produção textual. Ensino da Matemática nos anos iniciais. Noções básicas de Ciências, História e Geografia aplicadas ao Ensino Fundamental. Interdisciplinaridade e contextualização do ensino. Educação inclusiva e atendimento às diversidades. Educação Especial na perspectiva inclusiva. Tecnologias aplicadas à educação. Ludicidade e aprendizagem. Relação professor, aluno, família e comunidade escolar. Gestão e organização da sala de aula. Desenvolvimento e aprendizagem da criança. Ética e responsabilidade profissional. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Plano Nacional de Educação – PNE. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Temas contemporâneos transversais e educação para a cidadania.

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS**

Língua Inglesa: compreensão e interpretação de textos; vocabulário; estrutura e formação de palavras; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes e advérbios; verbos regulares e irregulares; tempos verbais; verbos modais; preposições e conjunções; voz ativa e passiva; discurso direto e indireto; formação de frases afirmativas, negativas e interrogativas; expressões idiomáticas e uso da língua em situações cotidianas. Ensino da Língua Inglesa: metodologias e práticas de ensino; planejamento de aulas; desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita, compreensão auditiva e expressão oral; avaliação da aprendizagem; recursos didáticos e tecnológicos aplicados ao ensino de Língua Inglesa; interdisciplinaridade e contextualização do ensino; diversidade cultural e aspectos culturais dos países de língua inglesa; inclusão e práticas pedagógicas voltadas às diferentes necessidades dos estudantes.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil: princípios, objetivos e organização do trabalho pedagógico. Desenvolvimento integral da criança nos aspectos físico, psicológico, intelectual, social e afetivo. O cuidar e o educar na Educação Infantil. Planejamento e organização da prática pedagógica. Plano de aula e projetos pedagógicos. Processo de ensino e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento infantil. Recuperação e atividades de complementação da aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Relação professor, aluno, família, escola e comunidade. Inclusão, diversidade e respeito às diferenças. Ludicidade, jogos, brincadeiras, música, artes, literatura infantil e atividades recreativas. Organização dos espaços, tempos, materiais e rotinas na Educação Infantil. Hábitos de higiene, alimentação, saúde, segurança e cuidados básicos com a criança. Rotinas de troca de fraldas, banho, alimentação, utilização do banheiro, recepção e entrega das crianças. Disciplina, convivência, respeito mútuo e resolução de conflitos no ambiente escolar. Registros escolares, frequência e acompanhamento do desenvolvimento dos alunos. Conservação do patrimônio e dos materiais escolares. Trabalho em equipe, ética, compromisso e responsabilidade profissional. Participação em reuniões pedagógicas, conselhos, atividades e eventos escolares. Regimento Escolar e normas de funcionamento da unidade de ensino. Legislação educacional aplicável à Educação Infantil, especialmente a **Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Base Nacional Comum Curricular – BNCC, na parte referente à Educação Infantil. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento, campos de experiências e práticas pedagógicas na Educação Infantil.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**FISIOTERAPEUTA**

Anatomia e fisiologia humana. Avaliação fisioterapêutica. Cinesiologia e biomecânica. Cinesioterapia. Recursos terapêuticos manuais. Eletroterapia, termoterapia, fototerapia e crioterapia. Fisioterapia aplicada às doenças e disfunções musculoesqueléticas, neurológicas, respiratórias e cardiovasculares. Fisioterapia ortopédica e traumatológica. Fisioterapia neurológica. Fisioterapia respiratória. Fisioterapia geriátrica. Fisioterapia pediátrica. Reabilitação funcional e prevenção de incapacidades. Prescrição e utilização de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção. Atendimento fisioterapêutico individual e coletivo. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Fisioterapia na Atenção Primária à Saúde. Trabalho em equipe multiprofissional. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes e organização. Humanização no atendimento. Segurança do paciente. Biossegurança. Ética e responsabilidade profissional. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Legislação básica relacionada ao exercício profissional do Fisioterapeuta.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos e objetivos da Educação Física Escolar. Desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Cultura corporal do movimento. Jogos, brincadeiras, esportes, ginástica, dança, lutas e atividades recreativas. Esportes individuais e coletivos: fundamentos, regras básicas e práticas pedagógicas. Psicomotricidade. Educação Física na Educação Infantil e no Ensino Fundamental. Planejamento, organização e avaliação das aulas de Educação Física. Metodologias de ensino aplicadas à Educação Física. Inclusão e adaptação das atividades para alunos com deficiência e necessidades educacionais específicas. Saúde, qualidade de vida e hábitos saudáveis. Noções de anatomia, fisiologia e primeiros socorros relacionados à prática de atividades físicas. Ética profissional e atuação do Professor de Educação Física no ambiente escolar. Segurança e prevenção de acidentes durante as atividades físicas. Legislação e documentos educacionais relacionados à Educação Física Escolar, especialmente a Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

**FACILITADOR DE MÚSICA**

Noções básicas de música: ritmo, melodia, harmonia, pulsação e andamento. Percepção e expressão musical. Prática vocal e instrumental. Técnicas básicas de canto e utilização de instrumentos musicais. Musicalização para crianças, jovens, adultos e idosos. Desenvolvimento de atividades musicais individuais e em grupo. Jogos, dinâmicas e brincadeiras musicais. Organização de oficinas, ensaios e apresentações. Repertório musical popular, folclórico e cultural. Música como instrumento de integração, socialização e desenvolvimento da criatividade. Planejamento de atividades e projetos musicais. Conservação e utilização adequada de instrumentos e materiais musicais. Noções de ética, inclusão, respeito à diversidade e convivência em atividades coletivas.

**FACILITADOR DE ARTESANATO**

Noções básicas de artesanato e trabalhos manuais. Técnicas de pintura, desenho, recorte, colagem, modelagem, costura e bordado. Confecção de peças decorativas e utilitárias. Trabalhos com papel, tecido, madeira, EVA, materiais recicláveis e outros materiais artesanais. Utilização adequada de ferramentas, equipamentos e materiais. Organização e conservação do espaço de trabalho. Higiene, segurança e prevenção de acidentes nas atividades artesanais. Planejamento e desenvolvimento de oficinas de artesanato. Técnicas de ensino e orientação de atividades em grupo. Criatividade e desenvolvimento de habilidades manuais. Reaproveitamento e reciclagem de materiais. Noções de combinação de cores, formas e acabamento. Trabalho em equipe, relacionamento interpessoal e atendimento ao público. Ética, responsabilidade, respeito e inclusão nas atividades desenvolvidas.

**FACILITADOR DE ESPORTES**

Noções básicas de educação física, esporte, lazer e recreação. Organização e desenvolvimento de atividades esportivas e recreativas. Modalidades esportivas individuais e coletivas. Fundamentos básicos de futebol, futsal, voleibol, handebol e basquetebol. Jogos, brincadeiras e atividades lúdicas. Alongamento, aquecimento e preparação para atividades físicas. Desenvolvimento de atividades esportivas para crianças, adolescentes, adultos e idosos. Inclusão e participação de pessoas com deficiência nas atividades esportivas. Trabalho em equipe, cooperação, respeito, disciplina e convivência social. Organização e conservação de materiais e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



espaços esportivos. Segurança na realização das atividades físicas. Noções básicas de prevenção de acidentes e primeiros socorros. Ética, responsabilidade e postura profissional. Incentivo à prática esportiva, à qualidade de vida e aos hábitos saudáveis.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026



**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Eu \_\_\_\_\_, portador do documento de  
identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP:  
\_\_\_\_\_, inscrito no PROCESSO SELETIVO nº \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal  
\_\_\_\_\_, inscrição número \_\_\_\_\_, para o cargo de  
\_\_\_\_\_ requer a Vossa Senhoria:

**I - ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:**

Fonte \_\_\_\_\_ N° da Fonte \_\_\_\_\_

**II - ( ) Sala de Amamentação:**

Nome do acompanhante: \_\_\_\_\_

**III - ( ) Intérprete de Libras.**

**IV - ( ) Outra necessidade:**

Especificar:

---

---

---

---

---

---

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ  
Processo Seletivo nº 01/2026**



**ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MERENDEIRA**

Preparação de refeições para alunos da rede pública municipal, lavagem de louças, panelas, talheres e afins, assim como, servir as refeições e higienizar ambientes; Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; Conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; Servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; Higienizar o ambiente onde são preparadas e servidas as merendas escolares;

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

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

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES**

Dirigir veículos oficiais; Zelar pelo bom funcionamento do veículo, comunicando ao supervisor sempre que haja necessidade de abastecimento e lavagem do mesmo; Comunicar ao supervisor sempre que haja necessidade de enviar o veículo para manutenção ou revisão do mesmo; Comunicar ao supervisor a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; Preceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção; Preceder mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga, quando necessário; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinações dos usuários, registrando ocorrências; Executar tarefas pertinentes ao cargo.

**MOTORISTA**

Dirigir veículos oficiais; Zelar pelo bom funcionamento do veículo, comunicando ao supervisor sempre que haja necessidade de abastecimento e lavagem do mesmo; Comunicar ao supervisor sempre que haja necessidade de enviar o veículo para manutenção ou revisão do mesmo; Comunicar ao supervisor a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo; Preceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção; Preceder mapeamento de viagens, identificação do usuário, tipos de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga, quando necessário; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinações dos usuários, registrando ocorrências; Executar tarefas pertinentes ao cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**OPERADOR DE MÁQUINAS I**

Comunicar ao supervisor quando haja necessidade de manutenção nas máquinas; Dirigir máquinas tais como trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrôla tratores, pá carregadeiras, britador e similares; Comunicar ao supervisor a ocorrência imediato de irregularidades ou avarias com as máquinas; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção das máquinas; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, local e carga horária; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar tarefas pertinentes ao cargo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS II**

Comunicar ao supervisor quando haja necessidade de manutenção nas máquinas; Dirigir máquinas tais como trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, escavadeira hidráulica e tratores, pá carregadeiras e similares; Comunicar ao supervisor a ocorrência imediato de irregularidades ou avarias com as máquinas; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção das máquinas; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, local e carga horária; Manter atualizada a documentação e habilitação do profissional e do veículo; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Executar tarefas pertinentes ao cargo.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

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

**AUXILIAR DE CRECHE**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



comportamento, desestimulando a agressividade; Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados; Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários, conforme orientações técnicas; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; Aperfeiçoar-se para dominar noções primárias de saúde; Auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; Participar de reuniões e eventos programados para a capacitação específica, ou para a capacitação e integração dos servidores públicos, de modo geral; Executar outros encargos semelhantes e/ou pertinentes à função.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

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

**TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL**

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

**TÉCNICO EM FARMÁCIA**

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

**FACILITADOR DE MÚSICA**

Promover cursos de capacitação técnica municipal para os profissionais das funções diretamente ligadas à produção musical local; promover cursos em diversos instrumentos (violão, teclado, acordeom, bateria, flauta, etc); promover cursos de técnicas vocais; criar uma mostra municipal de música estudantil, com oficinas e cursos para professores



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



e alunos e apresentações de trabalhos produzidos pelos alunos; criar evento anual de música, canto e declamações contemplando os diversos gêneros musicais e artísticos da comunidade; incentivo a declamações de versos e poesias, como valorização e resgate da diversidade cultural.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

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

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

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

**FARMACÊUTICO**

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

**PSICÓLOGO**

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação, usando para tanto recurso técnico e metodológico apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e ou encaminhamento a outras especialidades; Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; Planejar, orientar coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades do paciente; Executar atendimento psicossocial através da psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; Atuar em pesquisa da psicologia, em relação a saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; Participar de programa de saúde mental, executando atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; Participar na elaboração de normas e rotinas a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Desempenhar outras tarefas pertinentes ao cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



### **MÉDICO**

I - Coordenar e realizar as atividades de triagem, distribuição e monitoramento do socorro, conforme a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS; II - Promover a divulgação das informações e especificar cada modalidade de consulta, exame, intervenção cirúrgica e procedimentos; III - Organizar as listas de espera e garantir os seguintes procedimentos: a) a data de solicitação da consulta (discriminada por especialidade), do exame, das intervenções cirúrgicas ou de outros procedimentos; b) a posição que o paciente ocupa na fila de espera; c) o nome completo dos inscritos habilitados para a respectiva consulta, exame, intervenção cirúrgica ou outros procedimentos; d) a relação dos pacientes já atendidos, por meio da divulgação do número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e) a especificação do tipo de consulta (discriminada por especialidade), exame, intervenção cirúrgica ou procedimento; IV - Viabilizar o processo de regulação do acesso a partir da atenção básica, provendo capacitação, ordenação de fluxo, aplicação de protocolos e informatização; V - Coordenar a elaboração de protocolos clínicos e de regulação, em conformidade com os protocolos estaduais e nacionais; VI - Regular a referência a ser realizada em outros Municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada, integrando-se aos fluxos regionais estabelecidos; VII - Coordenar, operacionalizar, viabilizar, elaborar, entre outros, que tenham relação com o processo de regulação, protocolos clínicos, todos a partir da atenção básica, em conformidade aos regulamentos estaduais e nacionais; VIII - Coordenar e garantir o acesso adequado à população referenciada, de acordo com a programação pactuada e integrada; IX - Coordenar e atuar de forma integrada à Central Estadual de Regulação de Alta Complexidade; X - Participar da elaboração e revisão periódica da programação pactuada e integrada intermunicipal e interestadual; XI - Avaliar as ações e os estabelecimentos de saúde, por meio de indicadores e padrões de conformidade, instituídos pelo Programa Nacional de Avaliação de Serviços de Saúde - PNASS; XII - Atender todas as demandas referentes ao procedimento de regulação, observadas as diretrizes e princípios constitucionais.

### **TESOUREIRO**

Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas do Município e suas entidades, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização; Manter sob sua responsabilidade cofre forte, as senhas, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes ao Município e suas entidades, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; Recolher aos bancos, em conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área de serviço social aplicados a comunidade; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários a população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividade na área do serviço social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição; Desenvolver tarefas pertinentes ao cargo.

### **PEDAGOGO**

Planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas e socioeducativas destinadas às crianças, adolescentes e famílias atendidas pelos programas sociais do Município; desenvolver ações de apoio e orientação



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



pedagógica, contribuindo para o desenvolvimento integral dos usuários; identificar dificuldades de aprendizagem e propor estratégias de acompanhamento e intervenção; realizar atividades individuais e coletivas de caráter educativo e socioeducativo; orientar e acompanhar atividades de reforço escolar e de convivência; participar da elaboração, execução e avaliação de projetos e programas socioeducativos; promover ações de integração entre usuários, famílias, comunidade e demais profissionais envolvidos nos programas; realizar atendimentos, orientações, registros e encaminhamentos relacionados à sua área de atuação; participar de reuniões, planejamentos e atividades desenvolvidas pela equipe multiprofissional; desenvolver ações voltadas ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários; executar outras atividades correlatas à formação em Pedagogia e às necessidades dos programas sociais do Município.

**PEDAGOGO SOCIAL**

Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional também de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes; Desenvolver ações socioeducativas junto às crianças, adolescentes, idosos, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes; Atuar com adolescentes em medidas socioeducativas em meio aberto psc e la conforme estabelecem as orientações da tipificação nacional dos serviços socio assistenciais e sinase; Acompanhar e famílias com indivíduos reconduzidos ao convívio familiar, após cumprimento de medidas; protetivas e/ou outras situações de privação do convívio familiar e comunitário, e outras atribuições técnicas de média e alta complexidade; Articular e fortalecer a rede de proteção social básica com ações que previnam as situações de risco no território onde vivem famílias em situação de vulnerabilidade, inserindo-os na rede de proteção social e promover os meios necessários para que fortaleçam seus vínculos familiares e comunitários e acessem seus direitos de cidadania; Prestar serviços continuados de proteção social básica de assistência social para famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, por meio do paif (programa de atenção integral à família; Articular os processos educativos no âmbito dos cras, objetivando aumentar a aprendizagem, afetividade, as relações sociais, motivação, criatividade, produtividade intelectual dos sujeitos, para o desenvolvimento humano e social; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do cras; Planejamento e implementação do paif, de acordo com as características do território de abrangência do cras; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas pelos níveis de proteção social; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no cras; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no cras; Realização da busca ativa no território de abrangência do cras e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas da política de assistência social, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; Outras atribuições pertinentes aos profissionais técnicos de nível superior relacionadas a política de assistência social/ trabalhadores do SUAS.

**PROFESSOR DE ARTES**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



pedagógicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar; Artes e Língua Estrangeira \* Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; \* Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; \* Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação. Musicalização: \* Ministras aulas de música nas diversas faixas etárias; \* Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação da Secretaria de Educação Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; \* Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; \* Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos; \* Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; \* Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; \* Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos; e \* Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Educação Física \* Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; \* Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; \* Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas pautadas no projeto político pedagógico da unidade educativa; \* Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; e \* Zelar pela aprendizagem dos estudantes. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS \* Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; \* Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo: \* A organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; \* A elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora; \* O registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos; \* A solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos. \* Construir instrumentos de registro que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; e \* Organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que visem o desenvolvimento do aluno.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

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

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS**

Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; \* Organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com o currículo referencia as diretrizes pedagógicas da escola; \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; \* Elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; \* Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária a seu aperfeiçoamento profissional; \* Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao Coordenador Pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; \* Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte do Sesc, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; \* Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individual aos mesmos sempre que necessário; Supervisionar, acompanhar, orientar os estagiários remunerados e estagios academicos. \* Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; \* Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos politicos pedagogicos e projetos didáticos interdisciplinares; \* Ter conhecimentos atualizados sobre Leis, Decretos, Regulamentos, Normas e Organização de Secretaria Escolar; Artes e Língua Estrangeira \* Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; \* Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; \* Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação. Musicalização: \* Ministrar aulas de música nas diversas faixas etárias; \* Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação da Secretaria de Educação Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; \* Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; \* Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos; \* Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; \* Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; \* Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos; e \* Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Educação Física \* Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; \* Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; \* Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas pautadas no projeto político pedagógico da unidade educativa; \* Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; e \* Zelar pela aprendizagem dos estudantes. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS \* Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; \* Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo: \* A organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; \* A elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora; \* O registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos; \* A solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos. \* Construir instrumentos de registro que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



e \* Organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que visem o desenvolvimento do aluno.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

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

**FISIOTERAPEUTA**

Planejar, organizar e executar serviços e específicos pertinentes a função; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniométrica, perimétrica, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do individuo na sociedade; Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e executar outras atividades compatíveis com o cargo; Participar de equipes destinadas a planejar, implementar, controlar e executar, políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde coletiva; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Promover e contribuir no planejamento, investigação de estudos epidemiológicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; Integrar a equipe de vigilância sanitária, cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária e integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos à qualidade, à eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em fisioterapia; Analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais, laborativas, e desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidentes de trabalho; Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional; Promover ações terapêuticas preventivas a instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa e verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, tanto na unidade de saúde como a domicílio, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**



docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Seguir os objetivos propostos pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; \* Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais; \* Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação. Musicalização: \* Ministras aulas de música nas diversas faixas etárias; \* Planejar a atividade de acordo com objetivos específicos e diretrizes de ação da Secretaria de Educação Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; \* Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; \* Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos; \* Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; \* Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; \* Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas, bem como orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Orientar núcleos de pesquisa em arte; \* Operar sistemas de planejamento e estatística, respondendo pela elaboração dos projetos e preenchimento de mapas estatísticos; e \* Dirigir coros e grupos vocais, bem como grupos musicais, bem como monitorar projetos pedagógicos na área. Educação Física \* Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; \* Assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; \* Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; \* Comprometer-se com práticas educativas/pedagógicas pautadas no projeto político pedagógico da unidade educativa; \* Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; e \* Zelar pela aprendizagem dos estudantes. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS \* Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades; \* Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo: \* A organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas; \* A elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora; \* O registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos; \* A solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos. \* Construir instrumentos de registro que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; e \* Organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que visem o desenvolvimento do aluno.

#### **FACILITADOR DE ARTESANATO**

Promover cursos e palestras de qualificação do artesão local e regional; incentivar as produções com matéria-prima local e regional; fomentar a organização de grupos de trabalho (artesãos, associações, cooperativas) que busquem dar representatividade aos produtos elaborados.

#### **FACILITADOR DE ESPORTES**

Em todas as modalidades de iniciação esportiva, voleibol, futsal, futebol, basquetebol e handebol, os conhecimentos e serem trabalhados estarão voltados para os fundamentos técnicos e táticos, aos exercícios que irão desenvolver coordenação motora e as qualidades sociais importantes para formar um cidadão como, respeito, cooperação, participação, liderança, entre outros; promover a integração entre os participantes, através de atividades lúdicas e entretenimento, envolvendo pessoas de todas as idades, através de gincanas esportivas, culturais e ambientais, tênis de mesa, jogos corporativos, truco, dama, xadrez, respeitando as características e idade de cada indivíduo ou grupo de pessoas, no sentido de promover a integração da comunidade através do esporte e lazer; o incentivo à prática da atividade física como meio de prevenção de doenças hipocinéticas, é uma forma de mostrar às pessoas que todos são capazes de fazer atividades físicas, com propostas simples e naturais, sem utilização de grandes recursos ou equipamentos, levando a pessoa a fazer da prática do exercício, um hábito de vida; exercício de condicionamento cardiovascular, de flexibilidade, de resistência e de desenvolvimento muscular, predominando o objetivo de atividades para a quebra de tensão, provinda do cotidiano; orientar os participantes para os benefícios da atividade física e condições de realizá-la de forma segura, esclarecer os cuidados com a postura e desenvolver a técnica da caminhada dentro da velocidade, ritmo e intensidade, mostrar a importância do controle de frequência cardíaca e os cuidados com a pressão arterial; atividades que possuam enfoque sociabilizante. Trabalhar com exercícios articulares, alongamento, equilíbrio, coordenação e ritmo, com fácil execução, onde todos possam participar, respeitando possíveis problemas de saúde, que ainda permitam a prática saudável de atividades físicas; atividades sistemáticas de ginásticas, jogos e dança. Proporcionar também palestras informativas sobre: temas relacionados saúde, comportamento e atividade física.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE GUATAMBÚ**  
**Processo Seletivo nº 01/2026**

