



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026

Abre inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para contratação temporária de pessoal para o Quadro de Pessoal do Município de Xavantina, Estado de Santa Catarina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XAVANTINA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 38, de 09 de abril de 2009, bem como nas demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, que estão abertas as inscrições para a realização de **Processo Seletivo** de Provas, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para contratação em caráter temporário para cargos do Quadro de Pessoal do Município de Xavantina/SC, o qual reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, E-mail: concursos@amauc.org.br, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n. 1.307/2026.

1.2. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o cronograma descrito no ANEXO I deste edital.

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão e da AMAUC, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. Todas as publicações ocorrerão exclusivamente nos endereços eletrônicos oficiais: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

1.5. Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos às disposições da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, no que couber, e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação



do ato de homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

1.7. A inscrição no Processo Seletivo implicará na plena, expressa e irretroatável ciência e aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções complementares dele decorrentes. Implicará, ainda, na autorização para o tratamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos no ato da inscrição ou ao longo do certame, os quais serão tratados e utilizados estritamente para fins de planejamento, organização, execução, avaliação e controle do presente Processo Seletivo, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios que regem a administração pública.

1.8. É de responsabilidade do candidato manter-se informado sobre a legislação mencionada neste Edital, bem como sobre as demais normas, atos e comunicações referentes ao Processo Seletivo, inclusive eventuais atualizações e retificações. Cabe também ao candidato verificar se atende a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido e se possui as condições necessárias para a realização das provas e para o exercício das atribuições do cargo.

1.9. Os horários definidos no Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.

1.10. A Prefeitura Municipal de Xavantina e a Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense – AMAUC não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou hospedagem de candidatos para realização das etapas desse edital.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este certame destina-se à seleção de candidatos para preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva, para contratação em caráter temporário para cargos do Quadro de Pessoal do Município de Xavantina/SC.

2.2. **O valor da taxa de inscrição, denominação dos cargos, vencimentos, requisitos exigidos e carga horária e vagas estão estabelecidas no quadro abaixo:**

ENSINO MÉDIO					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO



Agente de Combate a Endemias	CR	Possuir certificado de conclusão do ensino médio	40h	R\$ 3.242,00	R\$ 60,00
------------------------------	----	--	-----	--------------	-----------

* CR = Cadastro Reserva

2.3. Os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como aqueles exigidos para a contratação, deverão ser apresentados no ato da admissão.

2.4. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo II do presente Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do processo seletivo a **partir das 08h00min do dia 26/06/2026 até as 17h00min do dia 20/07/2026.**

3.2. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento, sendo sua responsabilidade manter-se informado, acompanhando as divulgações nos endereços eletrônicos indicados.

3.3. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://xavantina.sc.gov.br/> clicar em "PROCESSO SELETIVO Nº 002/2026", qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **21/07/2026**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 21/07/2026.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. A inscrição somente poderá ser efetuada para um (1) cargo deste certame.

3.5. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no



presente processo seletivo, inclusive divulgação dos mesmos.

3.6. 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.

3.7. A Prefeitura Municipal disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço na Rua Prefeito Octávio Urbano Simon, n.º 163, Centro, no Município de Xavantina, Telefone (49) 3454-3100.

3.8. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do certame por interesse e conveniência da Prefeitura Municipal.

3.9. É responsabilidade do candidato efetuar corretamente a inscrição e o pagamento respectivo. Em caso da inscrição ou pagamento incorreto o candidato não será ressarcido.

3.10. Após a efetivação da inscrição não será aceita qualquer alteração quanto aos(s) cargos(s) a que se inscreverá o candidato.

3.11. A Prefeitura Municipal de Xavantina e a AMAUC não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet não efetivada por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos relacionados.

3.12. Na análise dos deferimentos das inscrições, acaso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos cujas provas sejam aplicadas no mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

3.12. Especificamente na situação do item 3.11, as demais inscrições, com a exceção da última, serão indeferidas, não cabendo reclamações posteriores quanto à temática, inclusive no que tange à restituição do valor pago ao título de taxa de inscrição.

3.13. A Comissão do Processo Seletivo e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no certame, se verificada falsidade em qualquer declaração ou documento exigido neste edital, que atingirá todos os atos dela decorrente, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente à classificação.

3.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Não caberão



reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Ficam isentos da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula óssea, jurados que atuaram no tribunal do júri e candidatos convocados pela Justiça Eleitoral para atuar no pleito eleitoral, conforme Lei Municipal n.º 115, de 18 de agosto de 2023.

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção “Solicitar Isenção”, seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **a partir das 08h00min do dia 26/06/2026 até as 17h00min do dia 03/07/2026**.

4.3. Somente serão aceitos os documentos enviados no endereço, dia e horário indicados no subitem 4.2, sendo que o envio por outros meios ou fora do prazo estabelecido em edital não serão considerados como documentos aptos na análise da isenção da taxa de inscrição.

4.4. A comprovação do direito à isenção de pagamento da taxa de inscrição deve ser comprovada pelos documentos abaixo elencados:

- a) **Doador de Sangue:** anexar cópia autenticada de comprovante de doação de sangue, no qual constem o número e as datas das doações realizadas, sendo exigida, no mínimo, 1 (uma) doação realizada nos 6 (seis) meses anteriores à data de inscrição, emitido por órgão oficial ou entidade devidamente credenciada pela União, Estado ou Município;
- b) **Doador de Medula Óssea:** apresentar documento expedido pela unidade coletora, o comprovante de inscrição no Cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), devidamente assinado;
- c) **Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral:** anexar certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, contendo nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições, devendo comprovar o serviço prestado por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais, consecutivos ou não;
- d) **Candidatos que atuaram como jurados no Tribunal do Júri:** apresentar certidão expedida pela Vara Criminal do qual o candidato foi jurado no Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado e as datas em que prestou o serviço de jurado, devendo comprovar a atuação como jurado no Tribunal do Júri por no mínimo, 2 (dois) Júris, consecutivos ou não.



4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **07/06/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.6. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado até as 23h59min do dia **10/07/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para contratação em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Municipal nº 02/2000.

5.2. A inscrição para as pessoas portadoras de deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 26/06/2026 até as 17h00min do dia 20/07/2026.**

5.3. Considerando o percentual de vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PCD), fica assegurada à Pessoa com Deficiência (PCD) a 10ª vaga de cada cargo e, seguidamente, a vaga 20ª, 30ª e assim sucessivamente, conforme necessidade da administração pública.

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

5.5. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal n. 12.764/2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do art. 1º da Lei Federal n. 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal n. 14.768/2023 (deficiência auditiva unilateral), Lei Federal n.º 15.176/2025 (fibromialgia), na Lei Estadual n. 17.292/2017 e suas alterações, Lei Estadual n. 18.508/2022, observando, os dispositivos da convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal n. 6.949/2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual n. 2.874/2009.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se portador de necessidade especial, anexando laudo médico digitalizado **EM ARQUIVO ÚNICO**, em formato .pdf, expedido nos últimos 06(seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID),



bem como a provável causa da deficiência.

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

5.8. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios da condição requerida, terão sua inscrição como portador de necessidades especiais invalidada e passarão a ser considerados como não portadores de deficiência, concorrendo às vagas gerais.

5.9. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, participará do presente processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao horário e ao local de aplicação das provas; e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.10. O candidato que concorrer às vagas reservadas a portador de necessidades especiais, além de figurar na lista geral, terá seu nome publicado em relação à parte.

5.11. Eventuais vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos ou inexistência de classificados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.12. Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

5.13. Após o ingresso do candidato portador de necessidade especial, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

5.14. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

5.15. Nos cargos em que não houver abertura imediata de vagas, a reserva de percentual para candidatos com deficiência será aplicada ao longo da validade do certame, sempre que ocorrerem nomeações, assegurando igualdade de condições.

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **24/07/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência



(PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **28/07/2026** a **29/07/2026**, conforme orientações do item 11 deste edital.

5.18. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido para concorrer as vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência (PCD) serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo e as decisões serão publicadas no sítio <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **30/07/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **22/07/2026** no site oficial do Processo Seletivo.

6.2. Do indeferimento da inscrição caberá recurso no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação das inscrições, qual deverá ser interposto na área do candidato, mediante acesso com login e senha cadastrados no ato da inscrição.

6.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia **27/07/2026** no site oficial do Processo Seletivo.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 26/06/2026 até as 17h00min do dia 20/07/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

7.2. O atendimento às condições solicitadas serão analisados pela comissão de processo seletivo, sendo sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo, sendo que ficará em sala reservada para tanto, desde que solicite no ato da inscrição, para adoção das providências necessárias. Haverá fiscal para acompanhar a candidata até o local destinado à amamentação de seu filho, permanecendo com ela, até a satisfação alimentar da criança.

7.4. Não haverá acréscimo do tempo de amamentação em favor da candidata.



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



7.5. A criança deverá permanecer no ambiente reservado para amamentação, acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.6. Durante a amamentação, na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

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

7.8. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.9. O Candidato que, por crença ou convicção religiosa, necessitar de atendimento diferenciado ou do uso de indumentárias específicas deverá, no ato da inscrição, anexar declaração da congregação religiosa da qual faça parte, que comprove sua condição de membro e a exigência do atendimento diferenciado ou uso de indumentárias.

7.10. Aos candidatos que façam o uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos por questões de saúde, deverão comunicar o fato à AMAUC, no ato da inscrição, uma vez que os candidatos são submetidos à detecção de metais durante a prova. Também, deverão portar no dia da prova laudo médico comprovado o seu uso.

7.11. A Comissão Municipal decidirá sobre as solicitações de condições especiais para a prova objetiva com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **24/07/2026**.

7.12. Os recursos interposto em razão do indeferimento do pedido de condições especiais serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo e as decisões serão publicadas no sítio oficial do Processo Seletivo em <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **30/07/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

7.14. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado para a realização de prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação de condições especiais para o e-mail concursos@amauc.org.br, anexando o respectivo laudo médico, de acordo com os critérios definidos no item 7.1, observado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas anteriores à data da prova.

8. DAS ETAPAS DO CERTAME



8.1. O Processo Seletivo a que se refere o presente edital se desenvolverá, mediante as seguintes etapas:

a) **Prova escrita para todos os cargos** mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **30/08/2026** em local a ser definido e informado na publicação do local de prova objetiva, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

8.2.2. A prova terá tempo de duração mínimo de 30 (trinta) minutos e 02h30minutos (duas e trinta) .

8.2.3. **Os horários para realização da prova escrita ficam assim definidos:**

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h45min
Fechamento dos portões	08h20min
Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h00min
Fim da prova – saída obrigatória	11h00min

8.2.4. A identificação correta do período, horário e local das provas e o comparecimento no horário determinado, será de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo manter-se informado acompanhando as publicações.

8.2.5. Os portões de acesso aos locais de prova serão abertos e fechados em horários previamente definidos, não sendo admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de candidatos após o fechamento dos portões, implicando a eliminação automática do candidato. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferente das publicações oficiais deste certame.

8.2.6. Só será permitido ao candidato entregar cartão resposta e a prova objetiva após 30 (trinta) minutos do seu início.

8.2.7. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **19/08/2026** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Municipal de Xavantina – Processo Seletivo – Edital nº 002/2026.



8.2.8. A AMAUC e a Prefeitura Municipal de Xavantina, se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e Página da Prefeitura Municipal de Xavantina – Processo Seletivo – Edital nº 002/2026.

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

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

8.2.11. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Médio somente com prova objetiva – Agente de combate a Endemias:

CARGO NÍVEL MÉDIO			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	2	0,50	1,00
Informática	2	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	2	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00
Total:	20	-	10,00

8.2.12. O conteúdo programático para a prova objetiva de cada cargo serão os constantes no ANEXO III deste edital.

8.3. Das normas para realização da prova objetiva

8.4. Antes do início da prova:

8.4.1. Orienta-se que o candidato compareça ao local designado para a realização da prova no horário e data estabelecidos neste edital e suas publicações, com a antecedência mínima de 30 (trinta) minutos da hora marcada para fechamento dos portões, munido de documento de identificação e com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

8.4.2. Não será permitido o acesso ao local de prova do candidato que:

a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;



b) Não apresentar documento de identificação;

8.4.3. São considerados documentos de identificação de forma física: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, devendo o documento ser com foto e que esteja em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.4.4. São considerados documentos de identificação de forma digital: Carteira de identidade (RG) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) apresentada no aplicativo oficial, contendo foto e assinatura.

8.4.5. No caso do item 8.4.4, **capturas de tela e fotos ou arquivos em formato PDF/JPEG não serão aceitos.**

8.4.6. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.4.3.

8.4.7. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identificação original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

8.4.8. Não serão aceitos documentos cujo prazo de validade esteja expirado.

8.4.9. Somente é permitido ao candidato acessar os banheiros, desacompanhado de fiscal, antes de adentrar na sala de prova.

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

8.4.11. Fica vedado ao candidato ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro, inclusive eletrônico, bem como outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011 e Decreto nº 8.262, de 31 de maio de 2014, sob pena de eliminação do certame.

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



8.4.13. A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, durante a prova (sala, corredor ou banheiros), configura tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.4.14. Caso o aparelho eletrônico acondicionado no invólucro devidamente lacrado e depositado no chão venha a emitir qualquer tipo de som, o referido aparelho deverá ser encaminhado à Coordenação da prova, juntamente com a identificação do candidato. Nessa situação, o fato não acarretará a eliminação do candidato.

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

8.4.16. Também será permitido ao candidato portar alimentos, desde que acondicionado em material transparente.

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

8.4.18. No horário previsto, os envelopes/pastas contendo os cadernos de provas e cartão resposta serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

8.4.19. O Caderno de Provas será entregue aos candidatos assim que o sinal sonoro tocar, observada a ordem alfabética.

8.5. Durante a prova

8.5.1. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

8.5.2. As respostas das questões da prova escrita deverão ser transcritas para o cartão resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica fabricada em material transparente de tinta azul ou preta.

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

8.5.3. Forma correta de preencher o Cartão Resposta:





8.5.4. O cartão resposta não será substituído por erro ou rasura do candidato.

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

8.5.6. Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita:

- a) Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) Contenha emenda(s) e/ou rasura(s);
- c) Contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Em branco, sem nenhuma resposta assinalada;
- e) Assinalada a lápis ou a caneta não permitida;
- f) Seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.

8.5.7. O correto preenchimento e assinatura do cartão resposta são de total responsabilidade do candidato.

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

8.5.9. Os candidatos poderão anotar suas respostas na folha de rascunho que será disponibilizada pela AMAUC.

8.5.10. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site oficial do Processo Seletivo.

8.6. Final da prova

8.6.1. Ao sair da sala de provas, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova. O candidato que finalizar a prova, somente poderá utilizar os banheiros desde que ainda não tenha entregue a prova e saído da sala de provas e deverá ir ao banheiro acompanhado de um fiscal. Esta regra se aplica também aos três últimos candidatos a concluir a prova.

8.6.2. O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal, o cartão resposta devidamente preenchido e assinado e o caderno de prova e aguardará sua conferência e liberação.

8.6.3. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida uma hora do seu início, sob pena de eliminação do certame.

8.6.4. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente



poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

8.6.5. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as suas provas e retirar-se definitivamente do local simultaneamente, depois de haver rubricado envelope lacrado, contendo todas as provas e cartões-resposta daquela sala e assinado a ata. O candidato que negar-se a aguardar os companheiros assinará ata de prova como desistente sendo eliminado do certame.

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

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

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

8.6.9. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive a permanência ou ligar o aparelho celular nas dependências do local de prova.

8.6.10. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos, sendo o candidato ausente automaticamente eliminado do certame.

8.6.11. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla, ou sua tentativa, a qualquer das normas devidas neste edital ou a outra relativa ao certame, aos comunicados, às instruções o candidato ou às instruções constantes da prova.

8.6.12. Recomenda-se que o candidato não leve ao local de prova quaisquer materiais não relacionados no item 8.4.10. Caso os leve, deverá obrigatoriamente entregar aos fiscais de sala no momento de ingresso à sala de prova.

8.8. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva

8.8.1. A publicação da classificação preliminar para todos os cargos referente a prova escrita, será feita no site oficial na data de **16/09/2026**.

8.8.2. O prazo de recursos da classificação preliminar para todos cargos é de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

8.8.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site



oficial na data de **22/09/2026**.

8.8.4. Os cadernos de prova dos candidatos permanecerão depositados, na Prefeitura Municipal, durante o prazo 90 (noventa) dias a contar da realização da prova escrita, sendo que após este período a Administração Municipal poderá eliminá-los.

9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo (Decreto n. 1.307/2026) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

9.2. Caso verificada a situação prevista no item anterior, o respectivo membro da comissão deverá renunciar ao encargo.

9.3. Após a homologação das inscrições, caso seja verificada a participação de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, de membros da Comissão do Processo Seletivo, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

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

10.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a portadores de necessidades especiais e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

10.3. Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;



- e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;
- g) Possuir maior idade.

10.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública em data a ser previamente comunicada.

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1. São admitidos, nos prazos previstos no cronograma do ANEXO I:

- a) Impugnação ao Edital, período de 23/06/2026 a 24/06/2026;
- b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 08/07/2026 a 09/07/2026;
- c) Recurso das inscrições, período de 23/07/2026 a 24/07/2026;
- d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 28/07/2026 a 29/07/2026;
- e) Recurso das questões e do gabarito da prova escrita, período de 01/09/2026 a 02/09/2026;
- f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita, período de 17/09/2026 a 18/09/2026;

11.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Xavantina, ou por meio eletrônico através do seguinte endereço de e-mail rh@xavantina.sc.gov.br, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

11.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>, acessando a opção Recursos.

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

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



11.5.1. Os recursos devem se atentar somente a questões relativas a prova.

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

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

11.8. Caberá à Comissão do Processo Seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

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

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. A homologação do resultado final deste certame será devidamente publicado no site oficial, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

13.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Xavantina, sendo que a admissão é de competência do chefe do poder legislativo, dentro da validade do processo seletivo ou sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

- a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira, neste caso, na forma da Lei;
- b) O gozo dos direitos políticos;
- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;



f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais; e

g) Aptidão física e mental.

13.3. Os atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Xavantina.

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

13.5. A convocação dos candidatos será feita por publicação de Edital no Diário Oficial dos Municípios, comunicação por e-mail ou telefone com base nos dados informados no ato de inscrição ou posteriormente atualizados.

13.6. Havendo mudança de dados dos candidatos classificados após divulgação da homologação do Processo Seletivo, estas deverão formalizar atualização dos dados junto ao setor de Protocolo Geral do Município.

13.7. A posse ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias contados da expedição do ato convocatório.

13.8. No caso de descumprimento do item anterior, o candidato poderá requerer a reclassificação para o final da lista, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

13.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

13.10. Por ocasião da posse serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão, conforme:

a) Documento de Identidade;

b) Título de Eleitor;

c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emitente);

d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (caso não possua o cartão do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação);

f) Certidão de nascimento ou casamento;

g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo;



- h) certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
- j) declaração de bens;
- k) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- l) comprovante de endereço;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- n) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor);
- o) uma foto 3x4, recente;
- p) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração;
- q) Comprovantes, em caso de existência de dependentes;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- s) Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, nos cargos exigidos;

13.11. O não cumprimento dos requisitos necessários ou não apresentação da documentação exigida, dentro dos prazos estabelecidos, impede a posse do candidato.

13.12. Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do Processo Seletivo.

13.13. O candidato que, convocado para a admissão, recusar, deixar de assumir a vaga ou não atender qualquer pré-requisito deste Edital será considerado desclassificado do Processo Seletivo.

13.14. Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a admissão, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do certame, para:



- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas escritas;
- d) Receber, apreciar os recursos previstos neste edital;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Informar resultado final para a Prefeitura Municipal de Xavantina – SC.

14.2. A fiscalização e supervisão do certame está a cargo da Comissão do Processo Seletivo, devidamente nomeada para esse fim.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

15.2. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas a número de inscritos por cargo e ao resultado do Processo Seletivo.

15.3. É de responsabilidade do candidato informar corretamente seu endereço, e-mail e telefone para viabilizar eventuais contatos que se façam necessários, na área do candidato até a data de homologação do resultado final e após esta data no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Xavantina/SC, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

15.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

15.5. A Prefeitura Municipal de Xavantina e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

15.6. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

15.7. A Comissão do Processo Seletivo e a AMAUC poderão justificadamente, alterar as normas previstas nos itens deste edital e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

15.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e AMAUC.

15.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Xavantina, na Rua Octávio Urbano Simon, 163, Centro, Xavantina/SC, telefone: (49) 3454-3100.

15.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II – Atribuições dos cargos

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita

Xavantina - SC, 22 de junho de 2026

Valdenir José Marchioro
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
22/06/2026	Publicação do Edital
23/06/2026 a 24/06/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
25/06/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
26/06/2026 a 20/07/2026	Período de Inscrições
26/06/2026 a 03/07/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
26/06/2026 a 20/07/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
26/06/2026 a 20/07/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
07/07/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
08/07/2026 a 09/07/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
10/07/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
10/07/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
21/07/2026	Data limite para pagamento da inscrição.
22/07/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
23/07/2026 a 24/07/2026	Prazo para recurso das inscrições
24/07/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
24/07/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas
27/07/2026	Homologação da lista de inscritos
28/07/2026 a	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAVANTINA



29/07/2026	dos pedidos condições especiais para as provas
30/07/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
30/07/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
19/08/2026	Publicação do local da prova objetiva
30/08/2026	Realização das provas objetiva.
31/08/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
01/09/2026 a 02/09/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
16/09/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
16/09/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva
17/09/2026 a 18/09/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva
22/09/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva
22/09/2026	Homologação final.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;

Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;

Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;

Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;

Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;

Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;

Registrar as informações referentes às atividades executadas;

Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

Auxiliar os trabalhos dos profissionais da área da saúde, atuando nos postos de atendimento ou no domicílio dos munícipes;

Manter registro das atividades executadas em formulários próprios;

Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos simples. Compreensão de ideias principais e secundárias. Significado de palavras e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação silábica. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, pronome e verbo. Concordância nominal e verbal (noções básicas). Emprego dos tempos verbais. Sinônimos e antônimos. Pontuação: ponto final, vírgula, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Uso de letras maiúsculas e minúsculas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Números naturais e inteiros. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistema monetário brasileiro. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa e capacidade. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples. Noções básicas de geometria: perímetro e área de figuras simples. Resolução de situações-problema envolvendo raciocínio lógico.

INFORMÁTICA: Noções básicas de informática. Funcionamento de computadores e periféricos (teclado, mouse, impressora). Conceitos de hardware e software. Sistema operacional Windows: noções básicas, área de trabalho, uso de arquivos e pastas. Aplicativos básicos de escritório: editor de texto (Word) e planilha eletrônica (Excel) – noções de uso. Internet: navegação, pesquisa e uso de navegadores. Correio eletrônico: envio, recebimento e leitura de e-mails. Noções de segurança da informação: vírus, cuidados no uso da internet e proteção de dados.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e culturais do Município de Xavantina: formação, colonização, população, características gerais e atividades econômicas. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional, relacionados a temas sociais, econômicos, ambientais e de cidadania.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Noções de saúde pública e vigilância em saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde e mobilização da comunidade. Endemias e epidemias: conceitos, prevenção e



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



controle. Principais doenças de interesse em saúde pública, com ênfase em arboviroses (dengue, chikungunya e zika), leptospirose, febre amarela, leishmaniose, doença de Chagas e esquistossomose. Formas de transmissão, sintomas, medidas de prevenção e controle. Controle de vetores: identificação, ciclo de vida, hábitos e medidas de controle de vetores como o *Aedes aegypti*. Visitas domiciliares: abordagem, orientação à população, inspeção de imóveis, identificação e eliminação de criadouros. Noções de saneamento básico: água, esgoto, resíduos sólidos e controle ambiental. Uso correto de equipamentos e materiais de trabalho. Noções de segurança no trabalho e uso de equipamentos de proteção individual (EPI). Registro de dados e preenchimento de formulários. Trabalho em equipe. Ética no serviço público. Relação com a comunidade e comunicação interpessoal.