

EDITAL Nº 011/2026
ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E INFORMAÇÕES GERAIS

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **OSCAR MARTARELLO**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e sob a execução técnico-administrativa da **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, FAZ SABER que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO**, destinado ao provimento de cargos de caráter emergencial de pessoal, conforme especificações constantes no Capítulo II, item 2, deste Edital, o qual será regido pelas disposições legais aplicáveis e pelas normas aqui estabelecidas.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O presente Processo Seletivo será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Avenida Uruguai, 775, Sala 101, Centro, Itapiranga/SC, empresa contratada pelo Pregão Eletrônico nº 147/2025 – Processo Licitatório nº 310/2025, Contrato de Prestação de Serviços Nº 0323/2025, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas e avaliação dos títulos; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados e todos os demais atos necessários do mesmo.

1.1. Toda a documentação do Processo Seletivo estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput” da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. O edital de abertura e Inscrições, e demais, do Processo Seletivo serão publicados integralmente em meio eletrônico nos endereços: www.hcassessoriaadm.com.br, <https://xanxere.sc.gov.br>, no Mural de Publicações Oficiais do Município, e no Diário Oficial do Município.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo serão publicados até as 23:59 horas, horário de Brasília, no(s) dia(s) estabelecidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, em meio eletrônico: www.hcassessoriaadm.com.br.

1.5. O Processo Seletivo, consistirá de Avaliação Teórica Objetiva, Avaliação Didática e Avaliação de Títulos, com peso total de 100,00 (cem) pontos.

1.5.1. A Prova Teórica/Objetiva, com peso 66,50 pontos, terá caráter classificatório e eliminatório, sendo composta por questões de múltipla escolha, avaliando os conhecimentos técnicos e específicos constantes no conteúdo programático deste edital.

1.5.2. A Prova Didática, com peso 28,50 pontos, também de caráter classificatório e eliminatório, consistirão na apresentação de um plano de aula e no desenvolvimento de uma aula prática ministrada individualmente pelo candidato, sendo avaliados aspectos como domínio do conteúdo, organização didática, clareza, metodologia adotada e postura profissional.

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

1.6. Serão aprovados no referido Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior à 60,00 (sessenta) pontos na Nota Final.

1.7. Os candidatos poderão inscrever-se em apenas 1 (um) cargo disponível neste edital.

1.8. É dever do(s) candidato(s) realizar a leitura completa deste edital, sendo subentendido que a inscrição do mesmo é a concordância deste, nas normas pré-estabelecidas.

1.9. Poderá haver alterações nas datas definidas neste edital e seus anexos, devendo os candidatos estarem atentos as mesmas.

1.10. É dever do candidato acompanhar as publicações referente ao Processo Seletivo, eximindo completamente a HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Xanxerê/SC de tal função.

1.11. O Processo Seletivo 011/2026 terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.11.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Xanxerê/SC, a obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, e os candidatos classificados neste edital serão admitidos em caráter temporário obedecendo a ordem de classificação por função e de acordo com a necessidade do serviço.

1.12. Os ingressantes no serviço público municipal temporário estarão subordinados a Lei nº BLB 3402/11, de 14 de dezembro de 2011, e suas alterações.

CAPÍTULO II

DAS VAGAS E REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo, bem como a Formação Mínima, Requisitos para Inscrição e Posse, Carga Horária de Trabalho Semanal, Vencimento Básico e Valor da Taxa de Inscrição, são de acordo com a tabela abaixo:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	Nº VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA	C.H.**	VENCIMENTO BÁSICO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	Professor - Área 1 e 2: Para atuar na Educação Básica	CR*	Formação docente em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena.	20 horas	R\$ 2.418,93	Teórica Objetiva/ Didática e Títulos	R\$ 80,00
2	Professor - Área 1: Para atuar na Educação Básica	CR*	Formação docente em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, de graduação plena.	40 horas	R\$ 4.854,38	Teórica Objetiva/ Didática e Títulos	R\$ 80,00
3	Professor - Área 6: Educação Especial: Para atuar nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental	CR*	Formação docente em nível superior, em curso de Licenciatura em Educação Especial, ou uma de suas áreas, de Graduação Plena ou com curso de Licenciatura, de Graduação Plena e Curso de Pós-graduação em áreas específicas da Educação Especial.	20 horas	R\$ 2.418,93	Teórica Objetiva/ Didática e Títulos	R\$ 80,00

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

4	Professor - Área 6: Educação Especial: Para atuar nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental	CR*	Formação docente em nível superior, em curso de Licenciatura em Educação Especial, ou uma de suas áreas, de Graduação Plena ou com curso de Licenciatura, de Graduação Plena e Curso de Pós- graduação em áreas específicas da Educação Especial.	40 horas	R\$ 4.854,38	Teórica Objetiva/ Didática e Títulos	R\$ 80,00
---	--	-----	--	----------	--------------	---	-----------

* C.H. Carga Horária Semanal de Trabalho;

** O professor admitido em caráter temporário, no exercício da docência, receberá gratificação por regência de classe no percentual de 20% (vinte por cento) calculado sobre o vencimento base do cargo de professor, conforme Lei nº 3402/11, alterada pela Lei Municipal nº 4.352/2022.

2.1. Os valores a serem pagos serão equivalentes ao padrão remuneratório inicial estabelecido no Plano de Carreiras da Prefeitura Municipal de Xanxerê/SC.

2.2. Os requisitos mínimos para a contratação temporária deverão ser apresentados no ato de convocação, podendo o candidato ser desclassificado caso não cumpra com as exigências previstas neste edital.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO

3. São requisitos básicos para provimento:

- a. Ter sido classificado neste Processo Seletivo;
- b. Ter habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c. Ser brasileiro nato, ou naturalizado, conforme a legislação em vigor;
- d. Pleno gozo de direitos políticos;
- e. Quitação das obrigações eleitorais e das militares quando for o caso;
- f. Aptidão física e mental, atestada por empresa especializada em Medicina e Segurança do Trabalho, contratada pelo Município;
- g. Idade mínima de 18 anos;
- h. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- i. Não ter sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo, emprego ou função pública de quaisquer dos Poderes da União, Estados ou Municípios, com aplicação de penalidade, nos cinco anos anteriores ao ingresso.
- j. Apresentar os documentos constantes no Capítulo XI e eventuais outros exigidos pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal para a contratação.

CAPÍTULO IV
DAS INSCRIÇÕES

4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, conforme item 4.1. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no referido item.

4.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

4.1.1. O período de inscrições será das 15:00 horas do dia 18 de março de 2026, até às 23:59 horas do dia 29 de março de 2026, horário de Brasília.

4.1.1.2. Os candidatos deverão obrigatoriamente, efetuar o pagamento do “Boleto Bancário” referente à taxa de inscrição até o dia 30 de março de 2026, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

4.1.1.2.1. Cada inscrição irá gerar uma taxa. Para confirmar as inscrições, a taxa deve ser quitada até o vencimento previsto no Cronograma deste edital.

4.1.2. Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 4.1.1., o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br;
- b) Localizar o certame desejado;
- c) Ler o edital na íntegra;
- d) Clicar no botão “INSCRIÇÃO ON-LINE”;
- e) Selecionar adequadamente o cargo ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital;
- f) Preencher o formulário eletrônico de inscrição;
- g) Enviar a solicitação.

4.1.3. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos de documentos.

4.1.4. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização da Prova Teórica-Objetiva. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

l) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, **SERÃO** aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

4.1.5. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 - identificação pelo nome social - fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de

atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

4.1.6. É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico.

I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação.

4.2. A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.1. Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.2. A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do boleto bancário. Não serão aceitos transferências/depósitos.

4.2.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.4. Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.5. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores e outros, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.6. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br, e em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo Telefone/WhatsApp (49) 3679-0079.

4.2.6.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.

4.2.7. Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3. Não será realizada, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5. Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1. Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.5.2. Os candidatos poderão solicitar apenas a atualização cadastral até a data estabelecida no cronograma deste edital, após a realização da avaliação teórica.

4.6. Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7. Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa HC Assessoria Administrativa LTDA.

4.8. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10. Os candidatos poderão acompanhar o andamento das suas inscrições diretamente pelo sistema.

4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.12. Os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme o quadro abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Superior	R\$ 80,00

4.13. O boleto bancário deve ser pago, preferencialmente, no banco emissor do mesmo.

4.14. É dever do candidato conferir seus dados e os dados contidos no boleto bancário, antes do pagamento do mesmo. Em caso de dúvidas, este deve entrar em contato com a empresa organizadora do Processo Seletivo.

4.15. A HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabiliza pelas inscrições realizadas de forma incorreta, e pelo não pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

4.16. Cada candidato é responsável pela sua inscrição e pelo pagamento da sua taxa de inscrição.

4.16.1. O candidato poderá consultar, no site da HC Assessoria Administrativa, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição, após o período de término da mesma.

4.17. Não serão aceitas inscrições e/ou pagamento do boleto da taxa de inscrição fora do prazo.

4.18. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Xanxerê/SC, não irão restituir valor algum pago em duplicidade e/ou fora das condições estabelecidas neste edital.

4.19. Não é de competência da HC Assessoria Administrativa regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.20. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.21. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.22. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a HC Assessoria Administrativa, mediante contatos disponíveis no site.

4.23. Especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição os candidatos amparados por lei.

4.23.1 Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato:

- a) Clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”;
- b) Escolher a modalidade do benefício em que se enquadra;
- c) Anexar a documentação comprobatória, conforme segue:

4.23.1.3.1. Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

4.23.1.3.2. Para jurados e auxiliares da Justiça Eleitoral: O benefício citado no Artigo 1º desta lei será estendido também àqueles que, no período de 12 meses anteriores a inscrição, tenham desempenhado as funções de jurado, além daqueles que tenham trabalhado junto às eleições como auxiliares da justiça de forma não remunerada, tais como, mesários, secretários, dentre outras funções de auxiliar da justiça eleitoral, excluindo-se de tal benefício aqueles que trabalharam diretamente para partidos ou coligações.

4.23.1.3.2.3. A comprovação das atividades mencionadas deverá ser feita por meio da apresentação de atestado ou declaração oficial, emitida pela autoridade competente (Tribunal do Júri ou Justiça Eleitoral), contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato; função exercida; período de atuação.

4.23.2. Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

4.23.3. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

- 4.23.4. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 4.23.5. Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 4.23.6. Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 4.24. A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado.
- 4.25. Caso o candidato realize 02 (duas) ou mais inscrições, será considerada apenas aquelas que o mesmo efetuar o pagamento.
- 4.26. O valor da inscrição excedente não será devolvido.
- 4.27. Caso o candidato realize a inscrição para 2 (dois) cargos, este deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição de ambos, para validar e homologar a sua inscrição.

CAPÍTULO V

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

5. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos/funções públicas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Legislação Municipal n.º 3.732/2025.

5.1. Após a contratação do candidato para o exercício de função temporária, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para justificar aposentadoria ou readaptação em outra função, ressalvadas as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que venham a impossibilitar a permanência do contratado no desempenho das atividades para as quais foi admitido.

5.2. Para fins de contratação, a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente ser compatível com as atribuições funcionais, comprovando por meio de atestado médico, uma vez que, em hipótese alguma as atribuições serão modificadas para se adaptarem as condições especiais do PCD, não sendo, todavia, obstáculo ao exercício das atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, sendo assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro,

nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA: Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.1.2. O laudo médico deve ser emitido com prazo máximo de 90 dias, antes do término das inscrições.

5.4.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.

5.6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

5.7. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

5.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

5.10. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.11. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

5.12. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.13. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

5.14. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para o exercício das atribuições da função temporária.

5.15. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.16. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS): Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à HC Assessoria Administrativa LTDA, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.16.1. O Requerimento de Condição(ões) especial(is), presente no **Anexo IV** deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.16.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.16.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.16.2.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidatos se _____.”. A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.16.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.16.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.17. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO: A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 7.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando “Condição Especial”, informando “Sala de amamentação” e deverá encaminhar à HC Assessoria Administrativa, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.17.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.17.2. O texto “Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ____ horas.”. A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 7.1 deste Edital.

5.17.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.18. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.18.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A HC Assessoria Administrativa e o Município de Xanxerê/SC não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

CAPÍTULO VI

DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento das inscrições, contendo a confirmação, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.2.1.1. O não envio do recurso e do comprovante de pagamento, implicam no INDEFERIMENTO da inscrição, sem direito algum de devolução ou de realização da prova por parte do candidato(a).

CAPÍTULO VII
DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICA

7. DA PROVA TEÓRICA/OBJETIVA:

7.1. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 12 de abril de 2026, com início às 9 horas, em local a ser divulgado na Convocação dos Candidatos para realização da Prova Teórica Objetiva.

7.1.1. Os portões serão abertos às 8:00h e serão fechados, impreterivelmente, às 08:40min, não sendo aceita a entrada dos candidatos após este horário.

7.1.2. A prova terá início às 9h, ocasião em que serão prestadas orientações gerais aos candidatos presentes. O tempo destinado à realização da prova será contado a partir da liberação oficial pelos fiscais, não incluindo o período de instruções.

7.1.3. A prova terá duração máxima de 03 (três) horas, contada do momento posterior às orientações, a partir da liberação oficial pelos fiscais.

7.2. A HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Xanxerê/SC, possuem a prerrogativa de alterar a data, horário e local de realização da avaliação por qualquer motivo, deste que o Edital de Alteração seja divulgado antes da data prevista para a realização da prova.

7.2.1. É dever dos candidatos acompanharem as publicações no site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br, e <https://xanxere.sc.gov.br> a fim de estarem atentos as possíveis alterações.

7.2.2. O conteúdo programático das provas está descrito nos anexos deste edital.

7.2.3. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que obtiverem nota igual ou superior conforme número mínimo de acertos na avaliação teórica.

7.2.4. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

7.2.5. As questões de conhecimentos básicos serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

7.3. INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.3.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros locais e em mais de um turno.

7.3.3. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada.

7.3.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

7.3.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da HC Assessoria Administrativa, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.3.6. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

7.3.7. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

7.3.8. É vedado o porte de arma de fogo ou arma branca nas dependências do local de prova, ainda que o candidato possua registro, porte ou posse legal. O candidato que esteja portando arma deverá, antes de adentrar ao ambiente de aplicação, dirigir-se imediatamente à Coordenação para as providências cabíveis, sob pena de desclassificação.

7.3.9. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a HC Assessoria Administrativa tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

7.3.10. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

7.3.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

7.3.12. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.4. IDENTIFICAÇÃO:

7.4.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

7.4.2. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.4.4. Serão aceitos documentos digitais tais como a Carteira Nacional de Habilitação Digital, a Carteira de Trabalho Digital e o Título de Eleitor.

7.4.5. IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

7.4.5.1. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.4.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

7.4.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Processo Seletivo da empresa HC Assessoria Administrativa. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.5. HORÁRIOS:

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

7.5.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1h (uma hora) do horário de início das provas, munido de documento de identificação oficial, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta preta e/ou azul.

7.5.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas e/ou externas do prédio onde ocorrerão as provas.

7.5.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

7.5.5. Não será permitida a saída do prédio até 60 (sessenta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.

7.5.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 60 (sessenta) minutos, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

7.5.6.1. Caso o candidato necessite urgentemente ausentar-se da sala, a saída do mesmo será registrada na ata de prova.

7.5.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início, não podendo levar consigo o Caderno de Provas, sendo permitido somente nos sessenta minutos finais de prova.

7.5.8. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

7.5.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 60 (sessenta) minutos do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

7.5.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

7.6. PROCEDIMENTOS:

7.6.1. A HC Assessoria Administrativa poderá disponibilizar embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão. Caso não seja disponibilizada a embalagem, os candidatos deverão obrigatoriamente depositar os pertences em local a ser indicado pelo fiscal da sala no dia da prova.

7.6.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo. A HC Assessoria Administrativa ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

7.6.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

7.6.4. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

7.6.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

7.6.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor preta e/ou azul, além do documento de identificação. O candidato poderá portar consigo uma garrafa de água, desde que confeccionada em material transparente, sem rótulos, alocada ao lado da carteira (chão).

7.6.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo, nem o consumo de qualquer tipo de alimento durante a aplicação da prova. Os objetos em desacordo com estas disposições serão recolhidos pela fiscalização, caso estejam sob posse do candidato.

7.6.8. É vedado o uso óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas (de fogo e/ou brancas), chaves, controle de qualquer espécie, bolsas, mochilas, sacolas e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: BIP, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, fones de ouvido, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. O candidato que se recusar a retirar o item indevido será imediatamente eliminado do certame, podendo ser utilizada a força pública policial para sua retirada do local de prova.

7.6.9. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

7.6.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar

ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

7.6.11. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

7.6.12. **O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão Resposta, sob pena de eliminação.** O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

7.6.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta ou azul. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

7.6.14. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

7.6.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

7.6.16. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital das respostas.

7.6.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta e o caderno de questões devidamente preenchido e assinado.

7.6.17.1. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

7.6.18. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

7.6.19. A HC Assessoria Administrativa LTDA não irá fornecer materiais para a realização da prova.

7.7. SERÁ EXCLUÍDO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

7.7.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1. e subitens.

7.7.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Processo Seletivo da HC Assessoria Administrativa.

7.7.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

7.7.4. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

7.7.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

- 7.7.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.
- 7.7.7. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 7.7.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 7.7.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.
- 7.7.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.
- 7.7.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.
- 7.7.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 7.7.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 7.7.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 7.7.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 7.7.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 7.7.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

CAPÍTULO VIII

DAS PROVAS E ETAPAS

8. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes.

8.1. As Provas Objetivas serão de caráter Eliminatório e Classificatório, e serão compostas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo a pontuação atribuída conforme o quadro abaixo:

8.1.1. QUADRO 1: Pontuação das Questões para os cargos de PROFESSOR:

Área do Conhecimento	Quantidade de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais da Educação	05	5,00	25,00
Matemática	05	0,50	2,50
Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	05	6,30	31,50

TOTAL	25	-	100,00
-------	----	---	--------

8.2. **PROVA DIDÁTICA:** A Prova Didática, consistirá na elaboração e apresentação de um plano de aula, onde cada candidato deverá escolher uma temática de seu interesse, em conformidade com a sua área de atuação/cargo, para **ENVIO DO PLANO DE AULA E APRESENTAÇÃO ATRAVÉS DE VÍDEO GRAVADO, A SER ENVIADO VIA SISTEMA (www.hcassessoriaadm.com.br)**, para avaliação dos Profissionais indicados pela banca organizadora do Processo Seletivo.

8.2.1. Os candidatos serão avaliados por banca, nomeada pela empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, com **titulação compatível com a área de atuação, os quais serão publicados juntamente com a homologação das inscrições.**

8.2.3. A Prova Didática, com peso de 28,50 pontos, também será de caráter classificatório e eliminatório, onde os candidatos deverão enviar via sistema, um plano de aula por escrito, aos membros da banca avaliadora, e deverão desenvolver uma aula prática ministrada individualmente pelo candidato, sendo avaliados aspectos como domínio do conteúdo, organização didática, clareza, metodologia adotada e postura profissional.

8.2.4. O Plano de Aula deverá ser enviado, durante o período de inscrições, via sistema, em arquivo PDF, para avaliação da banca.

8.2.4.1. O Plano de Aula, necessita seguir os modelos constantes no Anexo V deste edital.

8.2.4.2. O arquivo do Plano de Aula não poderá exceder o tamanho de 5MB.

8.2.5. A Avaliação Didática (apresentação da aula ministrada) deverá ser enviada na “**Área do Candidato**”, em Vídeo Gravado em extensão MP4, e preferencialmente em arquivo zip, não excedendo 200MB.

8.2.6. O vídeo de no mínimo 5 minutos e no máximo 10 minutos, deverá ser gravado de maneira horizontal, em local iluminado, sem ruídos, onde possam ser avaliados os elementos básicos de cada Plano de Aula.

8.2.6.1. Caso o candidato não atinja o tempo mínimo ou extrapole o tempo máximo, este automaticamente será eliminado do Processo Seletivo.

8.2.7. *O Plano de Aula e o Vídeo da Aula deverão ser enviados, durante o período de inscrições (18/03/2026 à 29/03/2026).*

8.2.8. O Envio do Plano de Aula e do Vídeo da Gravação da referida aula é de total responsabilidade dos candidatos.

8.2.8.1. O Município de Xanxerê/SC e a HC Assessoria Administrativa LTDA, não se responsabilizam por erro de envio, falta de conexão com a internet, ou qualquer outro problema técnico, que comprometa o envio dos mesmos.

8.2.8.2. É dever do candidato, realizar o envio dos arquivos de maneira correta, bem como realizar a conferência da efetivação do envio, na própria “Área do Candidato”, eximindo o município e a empresa de qualquer falha no envio.

8.2.8.2.1. Caso o candidato tenha problemas no envio, este deve entrar em contato imediatamente com a empresa, no horário de atendimento da mesma, para procurar corrigir o problema.

8.3. Os candidatos deverão obrigatoriamente, enviar seus títulos para avaliação pela banca, exclusivamente durante o período de inscrições.

8.3.1. A pontuação dos títulos será atribuída conforme a tabela a seguir:

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

Categoria	Subcategoria	Pontuação Por Título	Quant. Max.	Requisitos
1 . Pós-graduação	Doutorado <i>Stricto sensu</i>	2,50	01 por subcategoria	Para fins de Avaliação de Títulos, será aceito, para pontuação, o diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado e/ou Doutorado, expedido e devidamente registrado pela instituição responsável pelo curso, em conformidade com a legislação aplicável. Na ausência do diploma, poderá ser aceito, exclusivamente, documento oficial expedido pela instituição responsável pelo curso, desde que conste, de forma expressa, clara e inequívoca, que o candidato já concluiu integralmente o curso e já faz jus ao título de Mestre e/ou Doutor, estando pendente apenas a expedição e/ou o registro do diploma. O documento substitutivo ao diploma deverá conter, obrigatoriamente: I – A informação expressa de que o candidato concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos acadêmicos exigidos para a titulação; II – A informação expressa de que o candidato já faz jus ao título de Mestre e/ou Doutor, conforme o caso; III – A identificação da instituição responsável pela oferta e titulação do curso; V – A indicação do nível do curso, como Mestrado e/ou Doutorado.
	Mestrado <i>Stricto sensu</i>	1,50		
	Especialização <i>Lato Sensu</i>	1,00		Para fins de Avaliação de Títulos, será aceito, para pontuação, o certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, MBA e/ou Residência, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido pela instituição responsável pela titulação, em conformidade com a legislação aplicável. Na ausência do certificado, poderá ser aceito, exclusivamente, documento oficial expedido pela instituição responsável pela titulação, desde que conste, de forma expressa, clara e inequívoca, que o candidato já concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos acadêmicos exigidos para a titulação, estando pendente apenas a expedição e/ou o registro do certificado. O documento substitutivo ao certificado deverá conter, obrigatoriamente: I – A informação expressa de que o candidato concluiu integralmente o curso, com aprovação em todos os requisitos exigidos para a titulação, restando pendente, exclusivamente, a expedição e/ou o registro do certificado; II – A carga horária total do curso, igual ou superior a 360 (trezentas e sessenta) horas; III – A identificação da instituição responsável pela oferta e certificação do curso; IV – A natureza do curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, MBA e/ou Residência. No documento comprobatório do curso, realizado na modalidade presencial e/ou a distância, deverá constar, expressamente, a denominação “Pós-Graduação Lato Sensu”, “Especialização”, “MBA” ou “Residência”, ou, alternativamente, referência expressa à legislação e/ou às normas do Conselho Nacional de Educação aplicáveis aos cursos de pós-graduação lato sensu.

Pontuação Máxima: 5,00 pontos

8.3.2. A Avaliação de Títulos será realizada por banca indicada pela HC Assessoria Administrativa, sendo esta responsável por validar os títulos enviados pelos candidatos.

8.3.3. Os candidatos deverão enviar os títulos de acordo com o período de inscrições estabelecido neste edital.

8.3.4. É dever dos candidatos observarem os campos disponíveis **no sistema de inscrição** para o envio dos documentos de maneira correta.

8.3.5. Não será pontuado mais que um título. O envio do mesmo é de total responsabilidade dos candidatos.

8.3.6. Os certificados deverão ser enviados em ambientes separados. Por exemplo: Campo indicado para certificado de Doutorado, só pode ser enviado o certificado de Doutorado. Campo indicado para mestrado, só pode ser enviado o certificado de mestrado, e o campo de especialização, só pode ser enviado o certificado de especialização.

8.3.7. Será considerado apenas um título por cada aba enviada. Caso o candidato anexe 2 (dois) ou mais certificados na mesma aba, somente será validado 1 (um) deles, o de maior pontuação.

8.3.8. Os certificados de especialização, mestrado e/ou doutorado não precisam ser registrados em cartório.

8.3.9. Os certificados emitidos fora do território nacional, deverão obrigatoriamente possuir a documentação de validação e registro reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

8.4. Os conteúdos programáticos de cada área do conhecimento da Prova Teórica Objetiva, encontram-se no Anexo III deste edital.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução (Anexo I) deste edital e são destinados à(o):

- a) Isenção da Taxa de Inscrição;
- b) Homologação das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
- d) Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva;
- e) Notas Preliminares da Prova Prática/Didática;
- f) Notas Preliminares da Prova de Títulos;
- g) Classificação Preliminar;

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa: www.hcassessoriaadm.com.br.

9.2.1. Os recursos referente ao Gabarito Preliminar, deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Caso o candidato se identificar, o recurso será imediatamente indeferido.

- a) Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.
- b) Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos recorrentes.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por e-mail ou outro meio que não o especificado neste edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A HC Assessoria Administrativa se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

9.23. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

9.24. A empresa HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Xanxerê/SC, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da HC Assessoria Administrativa LTDA que impossibilite o correto envio do formulário do recurso.

9.25. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

9.26. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO X

DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL: Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL: Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE: Em caso de empate entre candidatos, serão adotados, para efeito de classificação, os seguintes critérios, observados na ordem abaixo:

a) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

- b) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da Educação da prova teórico-objetiva;
- c) Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;
- d) Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;
- e) Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais e Atualidades da prova teórico-objetiva;
- f) Maior pontuação obtida na Prova Didática;
- g) Maior Pontuação da Prova de Títulos;
- h) Candidato(a) de maior idade até o último dia das Inscrições.

10.4. SORTEIO PÚBLICO, será realizado para os candidatos que obtiverem empate em todos os critérios estabelecidos no edital. O sorteio ocorrerá apenas se houver empate, em data, horário e local que serão oportunamente divulgados.

10.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.2.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial Candidato, durante o período de inscrições.

10.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.2.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.6. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo.

10.6.1. As classificações especiais (cotas para pessoas portadoras de deficiência) serão divulgadas no resultado final.

10.7. Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados:

10.7.1. A primeira contendo todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;

10.7.2. A segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas à PCD.

- a) O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência, conforme o caso, por opção de cargo.
- b) O candidato classificado na vaga reservada de Pessoa com Deficiência, nomeado de acordo com a ordem de classificação geral, não será considerado para efeito de convocação de vaga reservada, e, o candidato nomeado de acordo com a ordem de vaga reservada não será considerado para efeito de convocação de classificação geral.
- c) A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

CAPÍTULO XI
DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11. O provimento da função temporária obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados. A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.

11.1. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais, como de contato: telefone, endereço e e-mail junto ao Departamento de Pessoal do Município de Xanxerê/SC.

11.2. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, e-mail, etc.) na Área do Candidato do site da HC Assessoria Administrativa.

11.3. Homologado o resultado final do Processo Seletivo, mediante autorização legislativa e a critério da Administração, serão CONVOCADOS os candidatos aprovados, conforme ordem de classificação, que deverão apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação do ato de convocação, a documentação comprobatória das condições exigidas para a contratação, conforme relação abaixo:

a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro em situação regular (Carteira de Registro Nacional Migratório como residente);

b) O estrangeiro em situação regular que tiver obtido no exterior diploma ou qualquer outro título que indique o grau de escolaridade exigido para o cargo ou função a serem ocupados ou desempenhados, deverá apresentar a respectiva revalidação por parte da autoridade brasileira competente, nos termos da legislação vigente;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) CPF e Identidade;

e) 01 Foto 3 x 4;

f) Conta Salário CAIXA ECONÔMICA FEDERAL; (declaração da prefeitura, entregar documentos 1º);

g) Carteira de Trabalho digital, trazer impresso a página com suas informações pessoais;

h) Certificado de reservista (para homens);

i) Certidão de casamento ou nascimento; Carteira de Identidade do cônjuge (quando ca-sado);

j) Filhos até 04 anos: Certidão de nascimento, Carteira de identidade CPF e comprovante de vacinas;

k) Filhos acima de 04 anos: Certidão de nascimento, Carteira de identidade, comprovante de vacinas e em idade escolar apresentar comprovante de escolaridade;

l) Declaração de benefícios do INSS – baixar Meu INSS;

m) CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais – Extrato Previdenciário) ir na opção Relação Previdência e Remuneração;

n) Comprovante de escolaridade (Autenticado em cartório) ou trazer uma cópia de boa qualidade e o original e autenticar no setor de Protocolo da Prefeitura;

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

- o) Comprovante de residência atual, com endereço completo e nº de telefone;
- p) Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Bens (modelo fornecido pelo RH) e recibo de entrega IR;
- q) Declaração de múltiplos vínculos (modelo fornecido pelo RH);
- r) Autodeclaração Étnico-racial (modelo fornecido pelo RH);
- s) Declaração de encargos de família para fins de imposto de renda (modelo fornecido pelo RH);
- t) Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública as penalidades disciplinares (modelo fornecido pelo RH);
- u) Declaração de acúmulo ou não de cargo, função, emprego ou percepção de proventos em outros órgãos públicos (modelo fornecido pelo RH);
- v) Certidão criminal: servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/;
- w) Certidão Criminal: <https://certidoes.tjsc.jus.br> - (primeiro grau);
- x) Certidão Cível: <https://certidoes.tjsc.jus.br> - (primeiro grau);
- y) Certidão fins eleitorais - <https://certidoes.tjsc.jus.br> - (primeiro grau);
- z) Certidão de quitação eleitoral – Cartório eleitoral ou no site <http://www.tse.jus.br> – Ser-viço ao Eleitor;
- aa) Título de eleitor;
- bb) VACINAS: cópia de carteira de vacinação (Tríplice viral; Antitetânica (três doses) Febre amarela, hepatite B e COVID 19 (lei complementar nº 4.286, de 07/10/2021);
- cc) Histórico de saúde (modelo fornecido pelo RH);
- dd) Certificado de reservista (para homens);
- ee) Comprovante de situação cadastral no CPF emitido on-line (poderá ser expedido no endereço eletrônico: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>).

11.4. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.5. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo/função pública será feita no exame admissional.

11.6. No caso de convocação, ficam advertidos os candidatos de que a contratação no cargo/função pública só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de função pública, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação e/ou a última declaração de imposto de renda, a critério do setor de recursos humanos.

11.7. A não apresentação dos documentos acima, na data prevista, por ocasião de admissão, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

11.8. Após a formalização contratual, o candidato convocado deverá entrar em exercício, no prazo de até 02 (dois) dias, conforme orientação da Administração.

11.9. A convocação do candidato classificado será realizada, por telefone, através de ligação e/ou comunicação via WhatsApp, e-mail, como também a publicação do Edital e seu extrato no site oficial da Prefeitura e Diário Oficial da FAMURS.

11.10. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.11. A contratação dar-se-á mediante a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo, com o compromisso de bem servir, formalizada por meio da assinatura do contrato administrativo de natureza emergencial, pela autoridade competente e pelo contratado.

11.12. O Setor de Recursos Humanos do município, possui prerrogativa de solicitar documentos complementares ou dispensar algum dos documentos exigidos neste edital, desde que este não esteja em desacordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.1. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo.

12.2. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato.

12.3. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em:
<https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.4. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.5. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.6. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I - Cronograma de Execução;
- b) Anexo II - Especificações das Atribuições de Cada Cargo;
- c) Anexo III - Conteúdo Programático dos Cargos deste Edital;
- d) Anexo IV - Requerimento de Condições Especiais Para o Dia da Prova;

e) Anexo V – Modelo de Plano de Aula conforme Área de Atuação/Cargo.

12.7. É dever do candidato acompanhar todas as publicações relacionadas a este Processo Seletivo no site www.hcassessoriaadm.com.br e <https://xanxere.sc.gov.br/>.

12.8. O candidato poderá solicitar informações na Central de Atendimento da HC Assessoria Administrativa, pelo e-mail contato@hcassessoriaadm.com.br e/ou pelo WhatsApp (49) 36790079.

12.8.1. Os candidatos só serão respondidos no horário estabelecido pela empresa, sendo este pela manhã das 09:00h às 11:00h, e a tarde das 14:00h às 17:00h.

12.9. Não serão aceitas ligações, apenas mensagens escritas afim de registrar as mesmas.

12.10. Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2012.

12.11. Ao realizar a sua inscrição no presente Processo Seletivo, o candidato autoriza a divulgação de todos os seus dados, estes estabelecidos pela LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, por parte da HC Assessoria Administrativa LTDA e o Município de Xanxerê/SC.

12.12. Delega-se competência a HC Assessoria Administrativa LTDA, como Banca Executora deste Processo Seletivo, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- c) Julgar as provas de títulos e avaliar a Prova Prática/Didática;
- d) 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, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;
- h) Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

12.13. Este edital poderá sofrer retificações e/ou alterações, desde que estas ocorram antes da realização de cada fase/ato.

12.14. A HC Assessoria Administrativa reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo nomeada através da Portaria Municipal nº 439/2025, em conjunto com a HC Assessoria Administrativa LTDA.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

***CAPÍTULO XIII
DO FORO***

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê/SC, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Processo Seletivo.

Xanxerê/SC, 18 de março de 2026.

OSCAR MARTARELLO
Prefeito Municipal

Registre-Se, Publique-se e Cumpra-Se .

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

ANEXO I
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 011/2026

Descrição	Período
Publicação do edital	18/03/2026
Período de impugnação do edital	19/03/2026
Período de inscrições, envio dos títulos e do vídeo da aula prática, exclusivamente pela internet, no site www.hcassessoriaadm.com.br	18/03/2026 (às 15h00min) até 29/03/2026 (às 23h59min)
Republicação do edital, somente em caso de impugnações	20/03/2026
Período de solicitação de isenção da inscrição	18/03/2026 à 20/03/2026
Manifestação referente à solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/03/2026
Prazo para recurso referente à isenção da taxa de inscrição	24/03/2026 à 25/03/2026
Manifestação referente aos recursos da solicitação de isenção da taxa de inscrição	26/03/2026
Prazo final de entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para a reserva de vagas para pessoa com deficiência e entrega do requerimento e laudo médico para solicitações de condições especiais para o dia de prova, exclusivamente pela internet	29/03/2026
Data limite de pagamento da taxa de inscrição	30/03/2026
Publicação das inscrições homologadas, inclusive às referente à condição de deficientes, lactantes e reserva de vagas, se houver	31/03/2026
Prazo para recurso referente à homologação das inscrições	01/04/2026 à 02/04/2026
Divulgação dos resultados dos recursos referente as inscrições homologadas	06/04/2026
Divulgação do edital com a lista oficial de candidatos inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, horário e salas, além da convocação para a prova teórico-objetiva	06/04/2026
Realização da Prova Teórica Objetiva e Prática	12/04/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	12/04/2026 (após às 20h00min)
Período de interposição de recursos acerca do gabarito preliminar da prova objetiva	13/04/2026 à 14/04/2026
Manifestação referente a recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	15/04/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	15/04/2026
Correção dos cartões respostas em ato público	16/04/2026
Divulgação das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	16/04/2026
Período para interposição de recursos referente às notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	17/04/2026 à 20/04/2026
Manifestação referente a recursos das notas preliminares da prova objetiva, prática e de títulos	22/04/2026
Divulgação da pontuação e classificação final do concurso público	22/04/2026
Homologação do resultado final	23/04/2026

OBS: O referido Cronograma pode sofrer alterações diante da necessidade da HC Assessoria Administrativa LTDA e do Município de Xanxerê/SC.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Participar da elaboração do Regimento Escolar e proposta pedagógica da escola; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo o avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menor rendimento; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; Seguir as diretrizes do ensino, emanados do Órgão Superior Competente; Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar, outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Digitar os diários de classe referente à disciplina sob sua responsabilidade. As atribuições detalhadas dos cargos são os previstos no Anexo II da Lei Complementar no 3375/11 – Plano de Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Xanxerê.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS DESTE EDITAL

* As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. **Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

** As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

*** As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Xanxerê/SC. Poderá haver questões relevantes e assuntos citados neste ano de 2025.

CONHECIMENTOS GERAIS DA EDUCAÇÃO:

Fundamentos históricos, sociológicos, filosóficos e psicológicos da educação; teorias pedagógicas clássicas e contemporâneas; relação entre desenvolvimento e aprendizagem; organização do trabalho pedagógico, planejamento, currículo, avaliação, metodologias de ensino, gestão da sala de aula e interdisciplinaridade; políticas públicas educacionais, LDB, Constituição Federal aplicada à educação, Estatuto da Criança e do Adolescente, Diretrizes Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular – BNCC, Plano Nacional de Educação e demais normativas da Educação Básica; projeto político-pedagógico, gestão democrática, participação da comunidade escolar e organização do sistema educacional brasileiro; avaliação diagnóstica, formativa e somativa, instrumentos avaliativos, regulação do processo de ensino-aprendizagem e acompanhamento pedagógico; educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos e suas especificidades; alfabetização e letramento, numeramento, linguagem oral e escrita, desenvolvimento cognitivo e socioemocional; inclusão, diversidade e equidade, educação especial na perspectiva inclusiva, deficiência, transtornos do desenvolvimento, altas habilidades e adaptações curriculares; relações étnico-raciais, educação para as relações humanas e cumprimento da legislação antirracista; educação ambiental, sustentabilidade, cidadania e cultura de paz; tecnologias digitais na educação, cultura digital, recursos pedagógicos e Segurança Digital; formação integral, competências socioemocionais, direitos de aprendizagem e convivência escolar; ética profissional, responsabilidade docente, mediação de conflitos e construção de ambientes educativos acolhedores e seguros.

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, interpretação e análise de textos de diferentes gêneros e tipologias, com atenção à coerência, coesão, progressão temática e intencionalidade discursiva. Identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas, relações de causa e consequência e reconhecimento de recursos linguísticos e expressivos empregados na construção de sentido. Estudo dos diversos gêneros textuais, literários e não literários, considerando

sua função comunicativa, estrutura, estilo e adequação ao contexto de produção e recepção. Estudo da linguagem como instrumento de comunicação e interação social. Variação linguística: aspectos históricos, regionais, sociais e situacionais da língua portuguesa. Diferenças entre linguagem formal e informal e adequação ao contexto comunicativo. Norma culta e uso padrão da língua em textos orais e escritos. Análise morfológica e sintática das classes de palavras e suas funções na oração e no período. Estrutura e classificação das orações e dos períodos compostos. Concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, colocação pronominal e emprego dos pronomes relativos, demonstrativos, possessivos e indefinidos. Processos de formação de palavras, estudo de prefixos e sufixos, emprego de sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos, e ampliação do vocabulário técnico e científico. Aspectos semânticos e estilísticos da língua: sentido denotativo e conotativo, figuras de linguagem, polissemia, ambiguidade e efeitos de sentido produzidos pelo uso intencional dos recursos linguísticos. Estudo da ortografia oficial da Língua Portuguesa conforme o Novo Acordo Ortográfico, regras de acentuação gráfica, emprego correto dos sinais de pontuação e das normas de escrita. Produção de textos: planejamento, elaboração, revisão e adequação de textos dissertativos, argumentativos, técnicos, administrativos e científicos. Estrutura textual, coerência, coesão, clareza, objetividade, impessoalidade e uso da norma padrão. Redação oficial e correspondência administrativa: características, estrutura e linguagem. Literatura brasileira: estudo das principais escolas literárias, movimentos e autores representativos, do Quinhentismo à contemporaneidade, com ênfase na contextualização histórica, nas características de estilo e nas temáticas recorrentes. Leitura, análise e interpretação de obras literárias, destacando a relação entre texto, autor, época e sociedade. Compreensão da linguagem no contexto acadêmico e profissional, análise da comunicação científica e técnica, e uso da norma culta na elaboração de relatórios, resumos, pareceres e outros textos formais pertinentes ao exercício profissional.

MATEMÁTICA:

Álgebra, Análise Combinatória, Aritmética, Binômio de Newton, Cálculo Diferencial e Integral, Conjuntos, Conjuntos Numéricos, Decimais e Frações, Divisibilidade, Equações e Inequações do 1º e 2º grau, Equações e Sistemas de Equações Lineares, Estatística e Probabilidade, Fatoração, Funções (Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica), Geometria e Cálculo de Figuras Planas e Espaciais, Geometria Analítica, Geometria Descritiva, Interpretação e Construção de Gráficos e Tabelas, Juros Simples e Compostos, Leis de Formação de Sequências, Limites e Continuidade de Funções, Logaritmos, Matrizes e Determinantes, Matemática Aplicada à Pesquisa e Tecnologia, Matemática Aplicada à Tecnologia, Matemática Discreta, Matemática Financeira, Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais, Operações Fundamentais, Progressões Aritmética e Geométrica, Produtos Notáveis, Relações e Funções, Sistema de Medidas, Sistemas de Numeração, Trigonometria, Vetores e Grandezas Vetoriais.

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica Municipal, disponível em: Plano Diretor, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-xanxere-sc>; Código Tributário Municipal, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-xanxere-sc>; Código de Posturas, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-posturas-xanxere-sc>; Plano de Cargos e Carreiras, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/plano-de-cargos-e-carreiras-xanxere-sc>; Estatuto dos Servidores, disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a1/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-xanxere-sc>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PROFESSOR PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO BÁSICA

Fundamentos da Educação Básica; Organização e estrutura da educação brasileira; Legislação educacional brasileira e políticas públicas de educação; Princípios e diretrizes da Pedagogia; Planejamento pedagógico e elaboração de planos de aula; Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano; Práticas pedagógicas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental; Avaliação da aprendizagem e instrumentos avaliativos; Currículo escolar e organização do trabalho pedagógico; Gestão da sala de aula e mediação de conflitos; Metodologias ativas de ensino e aprendizagem; Inclusão escolar e atendimento à diversidade; Educação e tecnologias digitais; Desenvolvimento da leitura, escrita e raciocínio lógico; Alfabetização e letramento; Interdisciplinaridade e contextualização do ensino; Projeto político-pedagógico da escola; Relação escola-família-comunidade; Educação em valores, ética e cidadania; Práticas de ensino voltadas ao desenvolvimento integral do estudante; Estratégias de ensino para estudantes com Transtorno do Espectro Autista; Estratégias pedagógicas para estudantes com Deficiência Intelectual; Uso de recursos didáticos e tecnológicos no processo educativo; Gestão democrática da escola e trabalho colaborativo entre professores.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL PARA ATUAR NAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos da Educação Especial; Legislação da educação inclusiva no Brasil; Políticas públicas de inclusão escolar; História e evolução da educação especial; Princípios da Educação Inclusiva; Atendimento Educacional Especializado (AEE); Planejamento pedagógico inclusivo; Adaptações curriculares e flexibilização curricular; Avaliação da aprendizagem de estudantes com deficiência; Desenvolvimento infantil na Educação Infantil; Práticas pedagógicas inclusivas no Ensino Fundamental; Estratégias de ensino para estudantes com deficiência intelectual; Estratégias de ensino para estudantes com Transtorno do Espectro Autista; Estratégias pedagógicas para estudantes com Deficiência Visual; Estratégias pedagógicas para estudantes com Deficiência Auditiva; Uso de recursos pedagógicos acessíveis; Tecnologias assistivas aplicadas à educação; Comunicação alternativa e aumentativa; Desenvolvimento da linguagem e comunicação; Elaboração de planos de ensino individualizados; Intervenção pedagógica em dificuldades de aprendizagem; Práticas colaborativas entre professores do ensino regular e do AEE; Mediação pedagógica e inclusão social; Acessibilidade no ambiente escolar; Direitos educacionais das pessoas com deficiência; Participação da família no processo educacional; Gestão da sala de aula inclusiva; Ética e diversidade na educação.

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- () Acesso facilitado
() Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
() Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
() Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
() Intérprete de Libras
() Ledor
() Sala próxima ao banheiro
() Tempo adicional de 01 (uma) hora
() Uso de prótese auditiva
() Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 2026.

ANEXO V
MODELOS DOS PLANOS DE AULA DA AVALIAÇÃO DIDÁTICA/PRÁTICA

PLANO DE AULA – ÁREA 1
(Educação Básica)

Proposta de atividade/experiência:

Direitos de aprendizagem:

Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

Campos de experiências:

Acolhida:

Atividade de atenção pessoal e coletiva

- Higiene
- Alimentação
- Descanso

Rotina

- Chamada
- Calendário
- Combinados

Metodologia:

Recursos:

Interações:

Avaliação:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

PLANO DE AULA – ÁREA 1 e 2
(Educação Básica)

Componente Curricular:

Ano/Série:

Unidade Temática	Objeto do Conhecimento	Habilidades

Metodologia:

Avaliação:

Observações:

Anexos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE XANXERÊ
PROCESSO SELETIVO
REALIZAÇÃO: HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA

PLANO DE AULA - ÁREA 6
(Educação Especial /Educação Básica)

Componente Curricular:

Ano/Série:

Unidade Temática	Objeto do Conhecimento	Habilidades

Metodologia:

Avaliação:

Observações:

Anexos: