



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

Abre inscrições e estabelece normas para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Xavantina, Estado de Santa Catarina.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XAVANTINA, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e tendo por base a Lei Orgânica Municipal e a Lei Complementar nº 38, de 09 de abril de 2009, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de **Concurso Público** de Provas para provimento de vagas em caráter efetivo do quadro de cargos públicos do Município de Xavantina/SC, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, Telefone (49) 3482-3505, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Decreto nº 1.281/2026.

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

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

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

1.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Xavantina, fazendo carreira na forma da legislação vigente e filiados ao Regime Geral de Previdência Social.

1.6. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do concurso, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

1.7. A inscrição no Concurso Público implicará na plena, expressa e irrevogável ciência e



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

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

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

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

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este certame se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas para provimento de cargos do Quadro de Pessoal do Município de Xavantina/SC.

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

ENSINO FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Agente de Atividades Gerais (Limpeza e Higienização)	CR	Conclusão do Ensino Fundamental	40h	R\$ 2.431,14	70,00



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAVANTINA



Agente de Atividades Gerais (Trabalho Braçal Externo)	2 + CR	Conclusão do Ensino Fundamental	40h	R\$ 2.431,14	70,00
Merendeira	CR	Conclusão do Ensino Fundamental	40h	R\$ 2.431,12	70,00
Motorista	1 + CR	Conclusão do Ensino Fundamental, com carteira nacional de habilitação categoria C ou superior (art. 144, CTB);	40h	R\$ 2.848,14	70,00
Operador de Máquinas	1 + CR	Conclusão do Ensino Fundamental, com carteira nacional de habilitação categoria C ou superior (art. 144, CTB);	40h	R\$ 3.195,87	70,00

ENSINO MÉDIO					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Técnico Agropecuário	CR	Possuir certificado de conclusão do ensino médio e cursos profissionalizantes na respectiva área de atuação, com registros nos órgãos competentes.	40h	R\$ 4.105,28	70,00



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAVANTINA



ENSINO SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Advogado	CR	Certificado de conclusão do ensino superior, com registro no órgão competente e pós-graduação em direito administrativo.	20h	R\$ 10.216,20	100,00
Assistente Social Educacional	1 + CR	Possuir certificado de conclusão do ensino superior, na respectiva área de atuação, com registro nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	30h	R\$ 7.070,61	100,00
Contador	CR	Certificado de conclusão do ensino superior, na respectiva área de atuação, com registro nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	40h	R\$ 7.070,60	100,00
Coordenador Pedagógico	2 + CR	Possuir certificado de conclusão de ensino superior em Pedagogia.	40h	R\$ 5.892,12	100,00
Enfermeiro - Saúde da Mulher	1 + CR	Possuir Diploma de Graduação em Enfermagem reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro profissional nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão. Possuir Especialização: Certificado de Especialização em Enfermagem Ginecológica, ou Ginecologia e Obstetrícia, ou Saúde da Mulher.	20h	R\$ 4.041,18	100,00
Engenheiro Civil	1 + CR	Possuir certificado de conclusão do ensino superior, na respectiva área de atuação, com registro nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	20h	R\$ 5.498,89	100,00
Fisioterapeuta	CR	Possuir Diploma de Nível Superior, com registro no órgão competente.	30h	R\$ 6.494,47	100,00
Médico	CR	Possuir certificado de conclusão do ensino superior, na respectiva área de atuação, com registro nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	40h	R\$ 29.681,10	100,00



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAVANTINA



Neuropsicólogo	1 + CR	Possuir Diploma de Graduação em Psicologia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro profissional nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão. Possuir Especialização em Neuropsicologia a ser comprovada da seguinte forma: Certificado ou Declaração de conclusão de: Residência na área de neuropsicologia; Ou Curso de Especialização Lato Sensu em neuropsicologia, com carga horária mínima de 360 horas, emitido por instituição de ensino credenciada; Ou Pós-Graduação Stricto Sensu na área de neuropsicologia, emitido por entidade devidamente credenciada; OU Título de Especialista em neuropsicologia, emitido por entidade reconhecida; OU Especialização Lato Sensu em Psicologia do Neurodesenvolvimento e Aprendizagem. Possuir Formação Complementar: Certificado de instituição reconhecida pelo MEC em Terapia ABA (Análise do Comportamento Aplicada) com carga mínima de 180 horas, OU pós-graduação Lato Sensu em ABA.	20h	R\$ 4.124,18	100,00
Professor de Educação Física	1 + CR	Habilitação em grau superior, específica na área de atuação, de duração plena, com registro no órgão competente.	30h	R\$ 4.216,38	100,00
Psicólogo Educacional	1 + CR	Possuir certificado de conclusão do ensino superior, na respectiva área de atuação, com registro nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	40h	R\$ 8.248,36	100,00



Técnico em Licitações, Compras Públicas e Contratos	1 + CR	Possuir Diploma de Graduação em Direito, Administração ou Contabilidade, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir Especialização: Certificação de curso de pós-graduação em uma das seguintes áreas: Direito Administrativo, Gestão Pública ou Licitações Públicas e Contratos Administrativos.	40h	R\$ 6.682,27	100,00
Técnico em Planejamento e Recursos Humanos	1 + CR	Possuir Diploma de Graduação em Administração ou Contabilidade reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC). Possuir Especialização: Certificado de Especialização em Recursos Humanos, Planejamento ou Gestão de Pessoas.	40h	R\$ 5.293,24	100,00
Terapeuta Ocupacional	1 + CR	Possuir Diploma de Graduação em Terapia Ocupacional reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro profissional nos órgãos competentes - estadual e fiscalizador da profissão.	20h	R\$ 4.329,69	100,00

* CR = Cadastro Reserva

2.3. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço público, bem como os demais necessários para admissão deverão ser apresentados até a data da posse.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do concurso durante o período a partir das 08h00min do dia **29/04/2026** até as 17h00min do dia **28/05/2026**.

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



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

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://xavantina.sc.gov.br/> clicar em “CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026”, qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **29/05/2026**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 29/05/2026.
- f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

3.4. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, aos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público, inclusive divulgação dos mesmos.

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

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

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

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

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

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

3.11. Na análise dos deferimentos das inscrições, acaso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou para cargos cujas



provas sejam aplicadas no mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

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

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

3.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, a notas e ao desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando os candidatos cientes também de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no **período a partir das 08h00min do dia 29/04/2026 até as 17h00min do dia 12/05/2026**.

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

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

- a) **Doador de Sangue:** anexar cópia autenticada de comprovante de doação de sangue, no qual constem o número e as datas das doações realizadas, sendo exigida, no mínimo, 1 (uma) doação realizada nos 6 (seis) meses anteriores à data de inscrição,



emitido por órgão oficial ou entidade devidamente credenciada pela União, Estado ou Município;

- b) **Doador de Medula Óssea:** apresentar documento expedido pela unidade coletora, o comprovante de inscrição no Cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), devidamente assinado;
- c) **Candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral:** anexar certidão expedida pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, contendo nome completo do eleitor, as funções desempenhadas, o turno e as datas das eleições, devendo comprovar o serviço prestado por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais, consecutivos ou não;
- d) **Candidatos que atuaram como jurados no Tribunal do Júri:** apresentar certidão expedida pela Vara Criminal do qual o candidato foi jurado no Tribunal do Júri, contendo o nome completo do jurado e as datas em que prestou o serviço de jurado, devendo comprovar a atuação como jurado no Tribunal do Júri por no mínimo, 2 (dois) Júris, consecutivos ou não.

4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **14/05/2026**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação.

4.6. O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado até as 23h59min do dia **19/05/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso, na forma estabelecida na Lei Municipal n.º 02/2000.

5.2. A inscrição para as pessoas portadoras de deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, o período a partir das **08h00min do dia 29/04/2026 até as 17h00min do dia 28/05/2026**.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Se aprovado, ao ser convocado, os portadores de deficiência serão submetidos à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município, objetivando a



avaliação da compatibilidade entre as atribuições do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para verificação da aptidão como requisito para ingresso no serviço público.

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

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

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

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **08/06/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **09/06/2026 a 10/06/2026**, conforme orientações do item 12 deste edital.

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

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **11/06/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **01/06/2026** no site oficial do concurso.

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

6.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia **09/06/2026** no site oficial do concurso.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA



7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, no **período a partir das 08h00min do dia 29/04/2026 até as 17h00min do dia 28/05/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. A Comissão Municipal decidirá sobre as solicitações de condições especiais para a prova objetiva com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e



<https://xavantina.sc.gov.br/>, até as 23h59min do dia **08/06/2026**.

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

7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **11/06/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

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

8. DAS ETAPAS DO CERTAME

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

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

b) Prova de títulos para os cargos de Advogado, Assistente Social Educacional, Contador, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro – Saúde da Mulher, Neuropsicólogo, Professor de Educação Física, Psicólogo Educacional, Técnico em Planejamento e Recursos Humanos e Técnico em Licitações, Compras Públicas e Contratos Administrativos, de caráter classificatório, conforme critérios estabelecidos neste edital.

c) Prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios estabelecidos neste edital.

8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **05/07/2026** em horário e local a ser definido e informado na publicação do local de prova objetiva, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

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



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



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

8.2.4. Só será permitido ao candidato entregar cartão resposta e a prova objetiva após 01 (uma) hora do seu início.

8.2.5. Os horários locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **19/06/2026** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Municipal de Xavantina – Concurso Público – Edital nº 001/2026.

8.2.6. A AMAUC e a Prefeitura Municipal de Xavantina, se reserva o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e Página da Prefeitura Municipal de Xavantina – Concurso Público – Edital nº 001/2026.

8.2.7. As provas escritas serão realizadas em etapa única de três horas (3h00min) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções transmitidas pelos fiscais de sala.

8.2.8. A prova objetiva será composta por 40 (vinte) questões, subdivididas em 5 alternativas: **A), B), C), D) e E)**. Dessas alternativas, APENAS UMA será a correta.

8.2.9. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental somente com prova objetiva – Agente de Atividades Gerais (Limpeza e Higienização), Agente de Atividades Gerais (Trabalho Braçal Externo) e Merendeira:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	5	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	25	0,25	6,25
Total:	40	-	10,00

8.2.10. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Fundamental com prova objetiva e prova prática – Motorista e Operador de Máquinas:

CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL COM PROVA PRÁTICA



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	5	0,10	0,50
Conhecimentos Específicos	25	0,10	2,50
Total:	40	-	4,00

8.2.11. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Médio e Superior somente com prova objetiva – Técnico Agropecuário, Fisioterapeuta, Engenheiro Civil, Médico e Terapeuta Ocupacional:

CARGO NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	10,00

8.2.12. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Superior com prova objetiva e prova de títulos – Advogado, Assistente Social Educacional, Contador, Coordenador Pedagógico, Enfermeiro – Saúde da Mulher, Neuropsicólogo, Professor de Educação Física, Psicólogo Educacional, Técnico em Licitações, Compras Públicas e Contratos e Técnico em Planejamento e Recursos Humanos:

CARGO NÍVEL SUPERIOR COM PROVA DE TÍTULOS			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total:	40	-	8,00

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

8.3. Das normas para realização da prova objetiva



8.4. Antes do início da prova:

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

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

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

b) Não apresentar documento de identificação;

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

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

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

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

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

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

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

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



condições especiais para a prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. Durante a prova

8.5.1. Para realizar a prova escrita, o candidato receberá um caderno de prova e um cartão



resposta, comprometendo-se a ler e conferir todos os dados, informações e instruções neles constantes, bem como conferir se o cartão resposta e o caderno de questões correspondem ao cargo a que se inscreveu.

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

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

8.5.3. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. Final da prova



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

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

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

8.6.4. Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

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

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

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

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

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

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

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



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

8.7. Da prova de títulos

8.7.1. A pontuação máxima na prova de títulos será de **2,00 (dois) pontos**, tendo caráter unicamente classificatório e será somada à nota da prova escrita para obtenção da nota final do candidato.

8.7.2. A pontuação na prova de títulos será constituída da seguinte forma:

a) Prova de Títulos dos cargos: Assistente Social Educacional, Contador, Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Física e Psicólogo Educacional:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Especialização Lato Sensu, na área do cargo	0,60 – Máximo um título
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado ou Doutorado na área do cargo.	1,00 – Máximo um título
Tempo de serviço na área correspondente ao cargo, até <u>31/03/2026</u> , comprovado mediante documentação oficial, sendo vedada a contagem de períodos concomitantes.	0,025 - Por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês inteiro, limitado a 1,00 pontos
TOTAL	2,00 pontos

b) Prova de Títulos dos cargos: Advogado, Enfermeiro - Saúde da Mulher, Neuropsicólogo, Técnico em Planejamento e Recursos Humanos e, Técnico em Licitações, Compras Públicas e Contratos Administrativos:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Diploma ou certificado de curso de pós-graduação, acompanhado do histórico escolar, em nível de Mestrado ou Doutorado na disciplina/área.	1,00 – Máximo um título



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



Tempo de serviço na área correspondente ao cargo, até <u>31/03/2026</u> , comprovado mediante documentação oficial, sendo vedada a contagem de períodos concomitantes.	0,025 - Por mês efetivo no exercício, sendo que será considerada a fração de 16 dias ou mais, como um mês inteiro, limitado a 1,00 pontos
TOTAL	2,00 pontos

8.7.3. Os títulos serão avaliados conforme a área do cargo para o qual o candidato está inscrito, considera-se área correspondente ao cargo aquela diretamente relacionada às atribuições do cargo, às atividades descritas neste edital e/ou à formação profissional exigida como requisito para investidura do cargo.

8.7.4. Para fins de pontuação da etapa de prova de títulos, somente serão considerados os cursos e certificados que possuam diploma ou certificado de conclusão emitido por uma Instituição de Ensino Certificada.

8.7.5. Somente serão aceitos diplomas ou certificados que atestem que os cursos atendem às normas da Lei nº 9.394/1996. A declaração de conclusão de cursos de especialização ou do mestrado também será aceita, desde que acompanhada do histórico escolar, constando a carga horária do curso, as disciplinas, a comprovação da aprovação da Monografia e/ou Dissertação e que o curso atende o previsto na Lei nº 9.394/1996.

8.7.6. Para fins de pontuação os Cursos de Pós-Graduação/ Nível de Especialização, Mestrado e Doutorado não são cumulativos, valendo somente o de maior pontuação.

8.7.7. Somente serão considerados cursos completos de Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação, mediante a apresentação do respectivo diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição de Ensino Certificada.

8.7.8. A pontuação pertinente a experiência profissional somente será considerada mediante a apresentação de documento idôneo (Certidão, portaria, carteira de trabalho e previdência social – CTPS, contrato social) que comprove a experiência na área de atuação compatível com as descrições dos títulos de cada cargo, sendo que o trabalho como estagiário não serão contabilizados.

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

8.7.11. A data de contagem do tempo de experiência profissional será considerada como data fim 31/03/2026.

8.7.10. No cálculo de pontos por tempo de experiência profissional computar-se-á a fração de 16 (dezesesseis) dias, ou mais, como 1 (um) mês.



8.7.11. Para anexo dos títulos o candidato deverá utilizar exclusivamente a internet, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>, na Área do Candidato na opção – Envio de Documentos - Prova de Títulos, **em formato.pdf** (os títulos deverão estar em um único arquivo **em formato.pdf**) de forma legível, anexar os documentos de títulos seguindo as orientações da página no **período a partir das 08h00min do dia 29/04/2026 até as 17h00min do dia 28/05/2026.**

8.7.11.1. Documentos enviados de outra forma (jpg, word, vídeo, entre outros) não serão analisados pela banca.

8.8. Da prova prática

8.8.1. A prova prática será aplicada aos candidatos que se inscreveram para os cargos de: Motorista e Operador de Máquinas, que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

8.8.2. A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, nos termos do **ANEXO IV** deste Edital, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

8.8.3. A aplicação da prova prática se dará na data de **19/07/2026** no Município de Xavantina, em local e horários a serem definidos e informados na data de **07/07/2026** na Área do Candidato, e nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

8.8.3.1. Na data de **07/07/2026** será publicada a lista dos candidatos aptos à realizar a prova prática, bem como o local e horários da realização da prova prática.

8.8.4. Somente serão classificados para a prova prática os candidatos que realizaram a prova escrita, independentemente da nota obtida.

8.8.5. Não será permitido o acesso ao local de provas do candidato que:

- a) Chegar após o horário determinado para o fechamento dos portões de entrada;
- b) Não apresentar documento de identificação;

8.8.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário marcados, portando documento de identificação e, para os cargos cuja habilitação seja exigida a Carteira Nacional de Habilitação, categoria exigida para o cargo, válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, a fim de participar do sorteio que definirá a ordem de realização da prova prática.



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

8.8.8. O candidato que não apresentar, não possuir, ou não estiver válido o documento que comprove a habilitação para o cargo que exigir a carteira Nacional de Habilitação específica exigida para o cargo não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

8.8.9. O sorteio para definição da ordem de realização da prova prática será realizado imediatamente após o fechamento dos portões, sendo vedado o ingresso de candidatos após esse momento.

8.8.10. Ao chegar ao local de prova para realização da prova prática os candidatos devem desligar todo e qualquer aparelho, que será acondicionado junto com os pertences pessoais e materiais eventualmente trazidos para o local da prova, em saco plástico fornecido pela organizadora do certame, devendo ser depositado em local indicado pela comissão. O invólucro somente poderá ser aberto fora das dependências da prova.

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

8.8.12. Para a realização da prova, as tarefas a serem executadas e o tempo de duração da prova, estarão especificadas e descritas em uma “Folha de Tarefa” que será preparada pela banca de avaliação da prova prática.

8.8.13. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a mínima capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.8.14. O candidato, ao terminar a prova prática, assinará a ficha de avaliação, que deverá estar completamente preenchida, e retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo de avaliação dos demais candidatos.

8.8.15. O candidato que se recusar a retirar-se do local, mesmo após requisição do fiscal, estará automaticamente excluído do concurso.

8.8.16. A prova prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 6 (seis) pontos**, sendo a nota final obtida pela média aritmética das pontuações atribuídas aos critérios avaliados, conforme **Anexo IV**.

8.8.17. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Xavantina reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



8.8.18. As provas práticas poderão ser registradas por sistema de áudio e vídeo.

8.8.19. O resultado da Prova Prática será divulgado na Classificação Preliminar junto com o resultado da prova escrita, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

8.9. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva, de títulos e prática

8.9.1. A publicação da classificação preliminar para todos os cargos referente a prova escrita, de títulos e prova prática, será feita no site oficial do concurso na data de **22/07/2026**.

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

8.9.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site oficial do concurso na data de **28/07/2026**.

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

9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Concurso Público os integrantes da Comissão do Concurso Público (Decreto 1.281/2026) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Concurso Público.

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

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

10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

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

b) **Para os cargos com prova escrita e prova de títulos:** Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova de Títulos;



c) **Para os cargos com prova escrita e prova prática:** Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova Prática;

10.2. Serão considerados aprovados os candidatos que atingirem Nota Final/pontuação mínima igual ou superior a **3,00 (três) pontos**, de um **máximo de 10,00 (dez) pontos** possíveis no Concurso Público.

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

10.4. Serão excluídos na homologação final deste Concurso Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 10.2.

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

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

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;

e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;

g) Possuir maior idade.

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

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

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

a) Impugnação ao Edital, período de 24/04/2026 a 27/04/2026;

b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 15/05/2026 a 18/05/2026;

c) Recurso das inscrições, período de 02/06/2026 a 03/06/2026;



d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 09/06/2026 a 10/06/2026;

e) Recurso das questões e do gabarito da prova escrita, período de 07/07/2026 a 08/07/2026;

f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita, período de 23/07/2026 a 24/07/2026;

11.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Concurso Público, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Xavantina, ou por meio de protocolo eletrônico no sítio oficial da Prefeitura Municipal, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

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

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

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

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

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

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

11.8. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

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

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

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL



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

13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

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

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

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

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

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

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

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

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



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

13.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

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

- a) Documento de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor);
- d) Certificado de Reservista, ou de Dispensa do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cadastro de Pessoa Física – CPF, expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil. (caso não possua o cartão do CPF poderá apresentar o comprovante de inscrição que pode ser obtido na internet, no site <http://www.receita.fazenda.gov.br>. O Número do CPF que consta em outros documentos, não se presta para atender esta solicitação);
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) comprovante de habilitação para o exercício do cargo;
- h) certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos, fornecida pelo candidato. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o cargo, órgão ao qual pertence e a carga horária;
- j) declaração de bens;
- k) comprovante de inscrição no PIS ou PASEP;
- l) comprovante de endereço;
- m) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;
- n) Comprovação relativa ao gozo dos direitos políticos (Certidão de crimes eleitorais), emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, pela internet, no site <http://www.tse.gov.br>. (a validade da Certidão de que trata este item fica condicionada à verificação de autenticidade, no endereço eletrônico do órgão emissor);
- o) uma foto 3x4, recente;
- p) Declaração de conta corrente para recebimento da remuneração;
- q) Comprovantes, em caso de existência de dependentes;
- r) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- s) Carteira Nacional de Habilitação dentro do prazo de validade, nos cargos exigidos;

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

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



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

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

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



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

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

15.5. A Prefeitura Municipal de Xavantina e a AMAUC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos, que não sejam aquelas divulgadas nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://xavantina.sc.gov.br/>.

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

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

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

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

15.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Concurso Público;

Anexo II – Atribuições dos cargos

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita

Anexo IV – Critérios de avaliação da prova prática.

Xavantina - SC, 23 de abril de 2026

Valdenir José Marchioro
Prefeito Municipal



ANEXO I

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTO
23/04/2026	Publicação do Edital
24/04/2026 a 27/04/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
28/04/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
29/04/2026 a 28/05/2026	Período de Inscrições
29/04/2026 a 12/05/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
29/04/2026 a 28/05/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
29/04/2026 a 28/05/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
29/04/2026 a 28/05/2026	Período de envio de documentos para prova de títulos
14/05/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
15/05/2026 a 18/05/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
19/05/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
19/05/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
29/05/2026	Data limite para pagamento da inscrição.
01/06/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
02/06/2026 a 03/06/2026	Prazo para recurso das inscrições
08/06/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
08/06/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE XAVANTINA



09/06/2026	Homologação da lista de inscritos
09/06/2026 a 10/06/2026	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos condições especiais para as provas
11/06/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
11/06/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
26/06/2026	Publicação do local da prova objetiva
05/07/2026	Realização das provas objetiva.
06/07/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
07/07/2026	Publicação dos candidatos aptos para a prova prática e local da prova prática
07/07/2026 a 08/07/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
19/07/2026	Realização da prova prática.
22/07/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
22/07/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
23/07/2026 24/07/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
28/07/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva, prova de títulos e prova prática
28/07/2026	Homologação final.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO:

Realizar minutas de Projetos de Lei, Decretos, Editais e Portarias; Defender o Município em Ações de qualquer origem em todas as esferas do Poder Judiciário; Elaborar pareceres e estudos relacionados a área; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

AGENTE DE ATIVIDADES GERAIS (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO):

Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

AGENTE DE ATIVIDADES GERAIS (TRABALHO BRAÇAL EXTERNO):

Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar os serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:

Atuar na garantia do acesso, permanência e sucesso escolar dos estudantes, identificando e intervindo nos fatores sociais, familiares e econômicos que interfiram no processo educacional; Realizar estudos sociais e diagnósticos socioeducacionais destinados à compreensão da realidade social dos estudantes e suas famílias, subsidiando o planejamento pedagógico e institucional; Prestar orientação social a estudantes, famílias e profissionais da educação, no âmbito das demandas socioeducacionais relacionadas ao contexto escolar; Desenvolver ações preventivas e socioeducativas voltadas ao fortalecimento dos vínculos entre escola, família e comunidade; Atuar na prevenção e enfrentamento da evasão, infrequência e abandono escolar, propondo estratégias de acompanhamento em articulação com a equipe escolar; Identificar situações de vulnerabilidade social e possíveis violações de direitos que impactem a vida escolar, adotando as providências técnicas cabíveis e realizando os encaminhamentos necessários; Articular ações com a rede intersetorial de políticas públicas, especialmente assistência social, saúde, proteção à criança e ao adolescente e sistema de garantia de direitos; Promover ações educativas, palestras, oficinas e atividades socioeducativas com



estudantes, famílias e comunidade escolar, abordando cidadania, direitos sociais, convivência escolar, fortalecimento comunitário e outros; Orientar gestores e profissionais da educação acerca das expressões da questão social presentes no ambiente escolar e seus impactos no processo de aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), e outros documentos escolares ou da secretaria de educação, contribuindo para a construção de práticas educacionais inclusivas e equitativas; Contribuir para o desenvolvimento de estratégias institucionais voltadas à inclusão escolar, equidade social e respeito à diversidade sociocultural; Elaborar relatórios sociais, pareceres técnicos e demais documentos profissionais necessários ao acompanhamento socioeducacional, observadas as normativas do Conselho Federal de Serviço Social; Participar de reuniões pedagógicas, conselhos escolares e demais espaços institucionais relacionados às demandas socioeducacionais; Monitorar indicadores relacionados à vulnerabilidade social, acesso e permanência escolar, contribuindo para o planejamento de políticas educacionais; Realizar encaminhamentos à rede socioassistencial e demais políticas públicas quando as demandas identificadas extrapolarem o âmbito educacional; Atuar de forma integrada à equipe multiprofissional da educação, respeitando as atribuições específicas das demais áreas profissionais; Observar as normas técnicas e éticas do Conselho Federal e do Conselho Regional de Serviço Social, garantindo o sigilo profissional e o uso ético das informações obtidas no exercício da função; Os profissionais poderão integrar equipes multiprofissionais em projetos intersetoriais de caráter educacional, inclusivo e socioeducacional, vinculados à política pública de educação, respeitadas as atribuições específicas de cada profissão; Planejar e desenvolver oficinas e atividades coletivas de caráter educativo e preventivo, incluindo práticas corporais, integrativas e de atenção plena, voltadas à promoção do bem-estar, convivência escolar saudável, autorregulação emocional e desenvolvimento socioeducacional dos estudantes. Demais atribuições inerentes ao cargo definidas por decreto.

CONTADOR:

Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; Elaborar registros de operações contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas da escola, garantindo alinhamento ao currículo e às diretrizes educacionais vigentes; Coordenar junto a equipe gestora na organização e execução das ações pedagógicas da unidade escolar; Orientar e acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos planejamentos de ensino dos professores; Promover a articulação entre planejamento anual, planos de aula, avaliação da aprendizagem e objetivos curriculares; Monitorar a coerência entre práticas pedagógicas, metodologias e objetivos educacionais previstos no Projeto Político-Pedagógico (PPP); Apoiar e orientar os professores na organização didática e na



adequação de estratégias pedagógicas às necessidades dos estudantes. Planejar e desenvolver ações de formação continuada no contexto escolar; Promover estudos pedagógicos, grupos de trabalho, reuniões pedagógicas e momentos de reflexão sobre práticas educativas. Incentivar o uso de metodologias inovadoras, avaliação formativa e práticas inclusivas. Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas, analisando indicadores de aprendizagem. Auxiliar professores na construção de instrumentos avaliativos coerentes com os objetivos pedagógicos. Coordenar processos de elaboração, revisão e avaliação do Projeto Político-Pedagógico. Orientar práticas pedagógicas inclusivas e estratégias de atendimento às diferentes necessidades educacionais dos estudantes, em articulação com os demais profissionais da equipe multidisciplinar; Articular ações com professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e demais serviços de apoio escolar. Mediar questões pedagógicas entre professores, estudantes e equipe gestora. Participar de conselhos de classe, reuniões pedagógicas e processos avaliativos institucionais. Favorecer o trabalho interdisciplinar e a integração entre etapas e componentes curriculares. Implementar orientações pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação. Participar e, quando necessário, coordenar formações e programas institucionais promovidos pela rede de ensino. Adequar todas as atribuições de acordo com a etapa de ensino que irá atuar (educação infantil, anos iniciais).

ENFERMEIRO – SAÚDE DA MULHER:

Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas em saúde;
2 - Participar da formulação de normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pelas instituições. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem; Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição; Atuar em programas e ações voltados a saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância até a velhice, com foco em saúde reprodutiva, gestação, parto, puerpério, climatério e menopausa, além de saúde mental e prevenção de doenças. Suporte ao aleitamento materno, ações de planejamento familiar, métodos contraceptivos. Engajamento/organizar em projetos e programas como: saúde na escola, equipe multiprofissional, grupos de saúde mental, demais programas em grupo. Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

ENGENHEIRO CIVIL:

Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos; Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica; Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

FISIOTERAPEUTA:

Atuar na Atenção Primária à Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde, desenvolvendo



ações de promoção, prevenção, tratamento e reabilitação, com base nos princípios da integralidade, equidade e universalidade. Realizar avaliação fisioterapêutica individual e coletiva, mediante diagnóstico cinético-funcional, identificando alterações musculoesqueléticas, neurológicas, respiratórias e outras disfunções relacionadas ao movimento humano. Elaborar e executar planos terapêuticos individualizados, utilizando recursos da Fisioterapia, com foco na funcionalidade, autonomia e qualidade de vida dos usuários. Desenvolver atividades de promoção à saúde e prevenção de agravos, por meio de grupos educativos, orientações posturais, práticas corporais, exercícios terapêuticos e ações comunitárias. Realizar atendimentos individuais e em grupo na unidade de saúde, bem como, quando necessário, em domicílio, especialmente para pacientes acamados, com mobilidade reduzida ou em situação de vulnerabilidade. Atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional da Atenção Básica, especialmente no contexto da Estratégia Saúde da Família, participando de reuniões, discussões de casos e construção de projetos terapêuticos singulares. Apoiar tecnicamente as equipes de saúde, contribuindo para a identificação precoce de agravos relacionados à funcionalidade e orientando condutas preventivas e reabilitadoras. Participar do planejamento, execução e avaliação das ações de saúde no território adscrito, considerando os determinantes sociais, epidemiológicos e culturais da população. Realizar ações de educação em saúde voltadas à comunidade, promovendo a autonomia dos usuários e incentivando práticas de autocuidado. Registrar os atendimentos e procedimentos em prontuário eletrônico ou físico, garantindo a adequada documentação das ações realizadas. Encaminhar usuários, quando necessário, para outros níveis de atenção, assegurando a continuidade do cuidado dentro da rede de saúde. Supervisionar estagiários e colaborar na formação de profissionais de saúde, quando designado. Zelar pelos equipamentos e materiais da unidade, assegurando seu uso adequado e conservação. Cumprir as normas técnicas, éticas e administrativas estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional. Desempenhar outras atividades correlatas à função, conforme diretrizes da gestão municipal de saúde e necessidade do serviço que lhe forem atribuídas e definidas em Decreto.

MÉDICO:

Realizar consultas médicas, diagnósticos, tratamentos e acompanhamento clínico de pacientes no âmbito da atenção básica; Prestar atendimento ambulatorial nas Unidades Básicas de Saúde do Município; Solicitar e interpretar exames laboratoriais e complementares, bem como emitir diagnósticos e prescrever tratamentos adequados; Prescrever medicamentos e orientar os pacientes quanto ao uso correto de medicamentos e demais procedimentos terapêuticos; Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário; Participar da execução de programas, campanhas e ações de saúde pública desenvolvidas pelo Município, pelo Estado ou pela União; Atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde da população atendida pelo Sistema Único de Saúde – SUS; Participar de atividades de vacinação, vigilância epidemiológica, sanitária e programas de saúde coletiva; Realizar visitas domiciliares quando necessário, especialmente em casos de pacientes acamados ou com dificuldade de locomoção; Emitir atestados médicos, laudos, pareceres e demais documentos inerentes à atividade médica; Registrar adequadamente os atendimentos em prontuários, sistemas de informação e demais instrumentos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde; Participar de reuniões



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



de equipe, planejamento, capacitações e atividades de educação permanente em saúde; Orientar e supervisionar equipes de apoio da área da saúde, quando necessário; Cumprir e fazer cumprir as normas do Sistema Único de Saúde – SUS e da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades compatíveis com a função médica que lhe forem atribuídas e definidas em Decreto.

MERENDEIRA:

Suprir a demanda de alimentação das crianças, evitando desperdícios, por meio do controle da quantidade de alimentos a ser preparada; Preparar refeições para serem servidas aos educandos nos mais diversos horários recebendo e observando o cardápio estipulado pela nutricionista; adotando o método mais adequado para o preparo; higienizando os alimentos; utilizando temperos específicos; atentando-se ao tempo de cocção; preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças; Preparar e servir os alimentos e bebidas, organizando e disponibilizando os recipientes e ambiente apropriados, de acordo com a necessidade e realidade da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está atuando; Zelar pelas condições de saúde dos educandos atendidos pelo seu trabalho, por meio de cuidados com os alimentos: utilizando técnicas adequadas para o congelamento e descongelamento de alimentos; controlando o prazo de validade dos mesmos; 13. guardando e descartando corretamente os alimentos, de modo que não sofram contaminação. 14. Promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho: limpando e organizando os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros; utilizando-se de acessórios e EPIs pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros); Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária e Medicina do Trabalho, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde, conforme legislação vigente; Controlar a quantidade e qualidade dos produtos (alimentos, bebidas, utensílios e outros), solicitando a reposição do material e dos alimentos sempre que necessário, para que não falem condições para realizar as refeições; Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e legislação aplicável; Atender aos servidores, objetivando esclarecer dúvidas, receber solicitações, e buscar soluções para eventuais transtornos; Zelar pela limpeza, organização, segurança e disciplina de seu local de trabalho; Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, de acordo com o alinhamento e planejamento estratégico do Município; Utilizar EPIs para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e conforme demanda; outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

MOTORISTA:

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas com zelo; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Outras atribuições e serviços



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



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

NEUROPSICÓLOGO:

Realizar Entrevistas Iniciais: Coletar informações sobre a história da criança/adolescente e a dinâmica familiar, estabelecendo um vínculo de confiança. Atendimentos Terapêuticos: Aplicar técnicas e recursos que promovam a melhoria da comunicação, desenvolvimento de habilidades sociais e treino comportamental, visando a redução de comportamentos desafiadores e estereótipos. Estimulação de Habilidades: Utilizar recursos para estimular a coordenação motora fina, pensamento crítico, linguagem, atenção, concentração e memória. Avaliações Neuropsicológicas: Executar avaliações e aplicar testes padronizados, como WISC-IV, Wiscosin, BPA-2, Neuropsilin, entre outros, além de protocolos de avaliação. Integração em Equipe de Equoterapia: Compôr a equipe de atuação na Equoterapia, colaborando para o atendimento integral dos pacientes. Elaboração de Laudos e Relatórios: Produzir laudos, pareceres e relatórios que fundamentem diagnósticos médicos e orientações terapêuticas. Acolhimento às Famílias: Oferecer orientação e suporte às famílias durante o processo de avaliação e acompanhamento dos indivíduos. Atendimento Clínico Geral: Realizar atendimentos para outras demandas que envolvam a saúde mental e o bem-estar psicológico da população. Participação em Grupos e Equipes Multiprofissionais: Integrar-se a grupos de trabalho, contribuindo para o planejamento e implementação de ações coletivas que promovam a saúde mental. Engajamento em Projetos e Programas: Colaborar em iniciativas como saúde na escola, grupos de saúde mental e ações da equipe multiprofissional. Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional do Ensino Fundamental e/ou Educação Infantil; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo proposta pedagógica das mesmas; construir a aprendizagem dos alunos em corresponsabilidade com os pais, direção e Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; desenvolver a avaliação dos alunos de forma diagnóstica, global, contínua, permanente e emancipatória e estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar as aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; cumprir o horário de trabalho; buscar dentro do exercício de sua função aperfeiçoamento e estudo constante.



relacionar-se com ética aos colegas, servidores, alunos, pais e a comunidade em geral; contribuir na construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico da Rede Municipal de Ensino e da Unidade em que atua, analisando e propondo, construir um processo de participação nos coletivos priorizando decisões coletivas e não individuais; zelar pela permanência de todos os alunos na Escola ou Centro de Educação Infantil prevenindo a evasão escolar; realizar avaliações do seu trabalho, do trabalho da Escola ou Centro de Educação Infantil e da participação dos pais e alunos de forma a verificar os problemas a serem enfrentados; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender as diferenças individuais sem discriminar as minorias étnicas, religiosas de gênero, de classe; estar atento às dificuldades que os alunos encontram, auxiliando-os; realizar todos os registros escritos necessários para se garantir o acompanhamento aos alunos; zelar pela conservação e limpeza dos bens materiais da escola; ter como princípio fundamental no seu trabalho de educador, a interdisciplinaridade, a totalidade dos conhecimentos e a não fragmentação do saber, isto é, que os alunos tenham a capacidade de formar as próprias opiniões e fundamentá-las e que o conhecimento o faça compreender o mundo e as relações que o cercam; nortear-se a si mesmo, aos colegas, alunos e pais pela democracia, sensibilidade social e cidadania como princípios de convivência humana; garantir aos alunos um processo educacional dialógico; incentivar a organização coletiva dos diferentes segmentos da escola (Grêmios Estudantis, Conselhos Escolares, associações); discutir e implementar o Regimento Escolar como base de sustentação legal da escola que se quer; participar das atividades planejadas pela Escola ou Centro de Educação Infantil; participar das atividades planejadas pela Secretaria Municipal de Educação mesmo que no exercício do cargo exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL:

Contribuir para a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, assessorando equipes pedagógicas na compreensão dos fatores psicossociais que impactam o desempenho escolar; Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), colaborando para o desenvolvimento de práticas educacionais inclusivas; Prestar atendimento e orientação aos estudantes, famílias e profissionais da educação, no âmbito das demandas educacionais; Desenvolver ações preventivas e promocionais voltadas ao bem-estar emocional, à convivência escolar saudável e à construção de ambientes educacionais seguros, incluindo programas de prevenção ao sofrimento psíquico, violência escolar e bullying; Orientar professores e gestores sobre desenvolvimento infantil e adolescente, diversidade, inclusão e estratégias pedagógicas adequadas às necessidades dos estudantes; Mediar conflitos escolares e participar, quando necessário, de reuniões pedagógicas e conselhos escolares; Realizar escuta qualificada e intervenções institucionais relacionadas ao contexto educacional, identificando fatores que influenciem dificuldades escolares e propondo ações coletivas, preventivas e não medicalizantes;

8. Atuar na prevenção da evasão e do abandono escolar; Articular ações com a rede intersetorial de proteção, incluindo saúde, assistência social e Conselho Tutelar, realizando encaminhamentos externos quando a demanda extrapolar o campo educacional; Promover ações educativas com famílias e comunidade escolar, por meio de palestras, oficinas e atividades voltadas ao desenvolvimento humano, cultura de paz e respeito à diversidade; Elaborar relatórios institucionais, diagnósticos psicossociais e demais documentos técnicos



pertinentes, monitorando indicadores relacionados ao clima escolar e ao processo de aprendizagem e avaliando os resultados das ações implementadas; Realizar avaliação psicológica com finalidade educacional, visando compreender aspectos cognitivos, emocionais e socioeducacionais relacionados à aprendizagem; Utilizar instrumentos psicológicos reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, observando normas técnicas, científicas e éticas da profissão; Aplicar, corrigir e interpretar testes psicológicos aprovados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI), incluindo instrumentos de avaliação do desenvolvimento intelectual, atenção e funções cognitivas, quando houver demanda educacional fundamentada; Produzir pareceres e relatórios psicológicos destinados ao planejamento pedagógico, à inclusão escolar e à definição de estratégias educacionais individualizadas, sem finalidade diagnóstica médica; Contribuir tecnicamente para processos de inclusão escolar e atendimento educacional especializado (AEE), orientando equipes escolares quanto às implicações educacionais dos resultados avaliativos; Garantir o sigilo profissional, a guarda técnica dos protocolos de avaliação psicológica e o uso ético das informações obtidas; Indicar encaminhamento para avaliação clínica ou multiprofissional externa quando identificadas demandas que excedam o âmbito educacional; Observar as resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia relativas à avaliação psicológica e à elaboração de documentos técnicos; Planejar e realizar palestras, formações, oficinas e ações educativas destinadas a professores, profissionais da educação, estudantes e famílias, abordando temas relacionados ao desenvolvimento humano, processos de aprendizagem, convivência escolar, inclusão, saúde mental e fortalecimento das relações escolares, entre outros. Os profissionais poderão integrar equipes multiprofissionais em projetos intersetoriais de caráter educacional, inclusivo e socioeducacional, vinculados à política pública de educação, respeitadas as atribuições específicas de cada profissão; Planejar e desenvolver oficinas e atividades coletivas de caráter educativo e preventivo, incluindo práticas corporais, integrativas e de atenção plena, voltadas à promoção do bem-estar, convivência escolar saudável, autorregulação emocional e desenvolvimento socioeducacional dos estudantes. Demais atribuições inerentes ao cargo definidas por decreto.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO:

Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientações aos agricultores e criadores; Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

TÉCNICO EM LICITAÇÕES, COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS:

Executar procedimentos de contratação direta ou licitação em todas as modalidades previstas na legislação vigente (como pregão, concorrência, leilão, concurso, dispensa, inexigibilidade, etc.), observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



publicidade e eficiência. Elaborar, revisar e acompanhar editais, termos de referência, minutas de contratos e demais documentos relacionados às contratações públicas Auxiliar na pesquisa e atualização de preços de mercado, através de cotações, bancos de preços públicos e sistemas oficiais (como o Painel de Preços, ComprasNet, etc.). Realizar análise documental das propostas apresentadas por fornecedores e prestadores de serviço, verificando conformidade com os requisitos legais e técnicos. Acompanhar e registrar os trâmites das licitações, incluindo a publicação de avisos, respostas a esclarecimentos, impugnações e recursos administrativos. Atuar como pregoeiro e agente de contratação, dentro das normas estabelecidas pela legislação vigente e atualizações. Controlar e manter atualizados os registros cadastrais de fornecedores, bem como analisar a regularidade fiscal e trabalhista das empresas contratadas. Dar suporte à comissão de licitação, aos gestores, secretários e demais servidores, prestando auxílio técnico e operacional nos procedimentos licitatórios. Monitorar a execução contratual, verificando prazos, entregas, aditivos, glosas, penalidades e encerramentos, conforme legislação aplicável. Alimentar sistemas informatizados de compras e contratos, como o ComprasNet, portaldecompraspublicas, SIASG, Portal da Transparência e sistemas próprios ou indicados pelo Órgão Público. Atuar na orientação de setores demandantes, quanto à correta instrução dos processos de aquisição de bens, serviços e obras. Controlar prazos de vigência dos contratos administrativos, elaborando minutas de termos aditivos e documentos de renovação, quando necessário. Zelar pela conformidade dos processos administrativos, realizando conferência e montagem de processos com base nas normas legais e internas. Promover o arquivamento adequado da documentação relativa aos processos de compras e contratos, de forma física e/ou digital. Responder pelo envio e respostas de dados e documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais órgãos de controle, em conformidade com as normas, prazos e requisitos legais. Atualizar-se constantemente quanto à legislação vigente, normas técnicas, jurisprudências e boas práticas relacionadas à área de licitações, compras e contratos. Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS:

Apoiar o planejamento de recursos humanos: Prestar suporte técnico na elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos voltados à gestão de pessoas no setor público; Auxiliar na coleta, organização e análise de dados estatísticos sobre a força de trabalho, subsidiando o planejamento estratégico institucional. Atuar na gestão de pessoal: Executar atividades relacionadas à movimentação funcional, incluindo nomeações, exonerações, cessões, redistribuições e afastamentos, conforme a legislação vigente; Controlar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores. Colaborar nos processos de recrutamento e seleção: Apoiar tecnicamente a realização de concursos públicos e processos seletivos, desde a elaboração de editais até o acompanhamento dos trâmites legais; Participar da análise de perfis profissionais e da organização de etapas seletivas. Realizar a gestão da folha de pagamento: Realizar o processamento e conferência de dados para elaboração da folha de pagamento, observando a legislação trabalhista e estatutária; Atuar no controle de vantagens, gratificações, adicionais, descontos e demais eventos financeiros relacionados à remuneração dos servidores. Apoiar a capacitação e



desenvolvimento de servidores: Levantar necessidades de capacitação e contribuir para a formulação do Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento; Auxiliar na organização de cursos, seminários, palestras e outras ações educativas. Auxiliar na avaliação de desempenho e progressão funcional: Participar da implementação de sistemas de avaliação de desempenho, monitorando prazos e consolidando informações; Prestar suporte técnico nas etapas de progressão, promoção e avaliação periódica de desempenho. Manter e atualizar sistemas informatizados de gestão de pessoas: Alimentar e monitorar sistemas eletrônicos de recursos humanos e garantir a integridade das informações funcionais dos servidores públicos; Produzir relatórios gerenciais e estatísticos para apoio à tomada de decisão. Prestar atendimento e orientação aos servidores; Orientar servidores quanto a direitos, deveres, normas e procedimentos relativos à sua vida funcional; Atender demandas de informações funcionais, encaminhamentos administrativos e solicitações diversas. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente: Aplicar e interpretar normas legais, regulamentares e institucionais relacionadas à área de recursos humanos, observando os princípios da administração pública. Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Atendimento Terapêutico: Prestar serviços de prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional para atender às necessidades dos pacientes. Diagnósticos e Análises: Realizar diagnósticos específicos, avaliando as condições dos pacientes para identificar suas necessidades e potencialidades. Orientação e Educação: Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis sobre os procedimentos terapêuticos, demonstrando técnicas e esclarecendo dúvidas para promover compreensão e adesão ao tratamento. Programas de Saúde: Desenvolver e implementar programas de prevenção, promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida, com foco na inclusão e bem-estar dos pacientes. Atendimento a Crianças e Adolescentes Neurodiversos: Atender crianças e adolescentes com neurodivergência, conforme indicação de neuropediatra, para avaliação e acompanhamento em terapia ocupacional. Elaboração de Laudos e Relatórios: Produzir pareceres e relatórios técnicos que fundamentem diagnósticos médicos especializados, contribuindo para a continuidade do cuidado. Intervenções Terapêuticas: Realizar práticas terapêuticas que visem ao desenvolvimento de habilidades motoras finas, caligrafia, melhora da comunicação, estimulação da fala, e desenvolvimento de habilidades sociais, promovendo a concentração e a autonomia nas atividades diárias. Participação em Equoterapia: Integrar a equipe de atuação na Equoterapia, contribuindo para o atendimento holístico dos pacientes. Acolhimento às Famílias: Oferecer acolhida e orientação às famílias durante o processo de avaliação e acompanhamento dos indivíduos, promovendo um ambiente de apoio emocional. Organização de Oficinas Terapêuticas: Planejar e conduzir oficinas terapêuticas para desenvolver e exercitar interesses variados, estimulando a criatividade e a socialização. Atendimento Clínico Geral: Realizar atendimentos para outras demandas que envolvam o bem-estar psicológico e a saúde mental da população. Participação em Grupos Multiprofissionais: Colaborar com equipes multiprofissionais para o planejamento e execução de ações coletivas e projetos intersetoriais. Engajamento em Projetos e Programas: Organizar e participar de iniciativas



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



como saúde na escola, grupos de saúde mental e outros projetos comunitários. Outras atribuições e serviços inerentes ao cargo, inclusive a participação em eventos realizados ou incentivados pelo Município, assim como, outras atribuições e serviços definidos em Decreto.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Xavantina/SC. Formação do município, colonização, população, características gerais, economia e aspectos culturais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Uso dos porquês. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Operações com números reais. Frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juros simples. Média aritmética simples e ponderada. Equações de 1º grau. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Sistema de medidas. Noções de geometria plana (perímetro e área). Raciocínio lógico. Resolução de situações-



problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Xavantina/SC. Lei Orgânica Do Município de Xavantina - <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-xavantina-sc>. Formação, colonização, população, economia e características gerais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do hífen. Uso dos porquês. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego dos tempos e modos verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Proposições. Conectivos. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Argumentação lógica. Problemas de raciocínio lógico. Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Análise e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos e econômicos do Município de Xavantina/SC. Lei Orgânica Do Município de Xavantina - <https://leismunicipais.com.br/lei-organica-xavantina-sc>. Formação, colonização, população, economia e características gerais. Noções gerais sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de interesse municipal, estadual e nacional. Meio ambiente, cidadania e temas sociais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO: Direito Constitucional: Constituição Federal da República na íntegra. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da organização dos poderes. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Direito Administrativo: Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Organização administrativa. Parceria Público e Privada. Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Entidades da Administração Indireta: autarquias; empresas públicas;



sociedades de economia mista; fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Uso e abuso do poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes administrativos. Contrato administrativo. Serviços Públicos. Responsabilidade Civil do Estado. Legislação administrativa: Licitação e contratos administrativos - Lei nº 14.133/2021; Improbidade Administrativa; Legislações do Município de Xavantina: Lei orgânica; Plano diretor; Sistema Tributário Municipal; Código de Posturas; Plano de Cargos e Carreiras; Estatuto do Servidor Público. Direito Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente; Crimes ambientais; Política Nacional de Resíduos Sólidos; Área de Proteção Ambiental; Zoneamento industrial; Parcelamento do Solo Urbano. Direito Civil e Processo Civil: Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Código Civil. Código de Processo Civil. Direito Processual do Trabalho: Normas de Direito Processual do Trabalho. Aplicabilidade Doutrinária. Principais Jurisprudências e Súmulas sobre a temática.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO): Noções de limpeza e conservação de ambientes em repartições públicas: limpeza de áreas internas e externas, dependências de circulação, ambientes de trabalho e instalações sanitárias; técnicas de limpeza de pisos, assoalhos, superfícies, vidraças e mobiliários em geral. Materiais, utensílios e equipamentos de limpeza: uso correto, conservação e armazenamento. Produtos de limpeza: noções sobre produtos químicos, bioquímicos e orgânicos, suas aplicações e cuidados no manuseio. Coleta e manejo de resíduos: classificação, separação, acondicionamento e destinação adequada do lixo. Noções de serviços de copa: preparo de café, chás, chimarrão e similares; organização, higienização e conservação de utensílios e ambientes; formas e procedimentos para servir bebidas em ambiente institucional. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes, uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs), cuidados no manuseio de produtos e equipamentos. Relacionamento interpessoal: convivência com servidores, autoridades e munícipes; postura profissional e comunicação adequada. Responsabilidades no exercício das atribuições do cargo: assiduidade, disciplina, organização, zelo pelo patrimônio público e cumprimento de ordens de serviço. Noções básicas de organização no ambiente de trabalho e execução de atividades inerentes ao cargo.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (TRABALHO BRAÇAL EXTERNO): Noções básicas de alvenaria, marcenaria, pintura e jardinagem. Limpeza e higiene em geral. Conhecimento e uso de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho. Recebimento, armazenamento e controle de materiais. Limpeza e conservação de ambientes, equipamentos e utensílios. Coleta, separação e destinação adequada de resíduos. Noções de segurança e higiene do trabalho. Prevenção de acidentes de trabalho. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Noções de ergonomia. Noções básicas de primeiros socorros.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL: Política Nacional de Assistência Social; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS) e NOB-RH/SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Política de benefícios



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



socioassistenciais. Constituição Federal (Seguridade Social). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência. Políticas de Seguridade Social no Brasil e organização da Assistência Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Fundamentos e objetivos do Serviço Social. O Serviço Social e o enfrentamento das expressões da questão social. Atuação profissional do assistente social na política de assistência social e no contexto educacional, conforme Lei nº 13.935/2019. Programas, serviços e benefícios socioassistenciais. Redes de proteção social e atuação intersetorial. Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia social, laudo social e parecer social. Trabalho com grupos. Abordagem individual e familiar. Técnicas de entrevista. Metodologias de abordagem familiar e novas configurações familiares. Atuação em equipe multiprofissional, interdisciplinar e interprofissional. Projetos sociais e políticas públicas. Programas voltados à área educacional, incluindo busca ativa escolar e Programa APOIA.

CONTADOR: Contabilidade Pública e Geral: conceito, objetivo, regime e campo de aplicação; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – 9ª edição; receita e despesa pública: conceito, classificação econômica, codificação, estágios, restos a pagar, anulação e restituição; receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias; escrituração contábil e das operações típicas das entidades públicas; fatos administrativos. Plano de Contas: conceito, estrutura e classificação das contas patrimoniais e de resultado. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais; critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público: conceito, tipos e princípios orçamentários; Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual; elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento; classificação institucional e funcional-programática. Legislação aplicada: Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitações e contratos administrativos: Lei nº 14.133/2021; conceito, princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade; modalidades, procedimentos e fases; revogação e anulação; contratos administrativos: conceito, características, reajuste de preços, correção monetária e reequilíbrio econômico-financeiro. Noções de Direito Administrativo: Administração Pública direta e indireta; princípios; atos administrativos: elementos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação e convalidação. Auditoria: noções gerais, conceitos e objetivos; auditoria interna, externa e governamental; procedimentos e normas de auditoria; avaliação de controles internos; documentação de auditoria; tipos de parecer; fraude e erro; auditoria das contas de resultado (receitas, despesas e custos).

COORDENADOR PEDAGÓGICO: Escola, conhecimento e qualidade de vida. Relações entre educação, desigualdade social e cidadania. Educação e diversidade cultural. Fundamentos, princípios, normas legais e Diretrizes Curriculares da Educação Básica. Função social da escola e suas implicações educacionais. A educação na perspectiva de Paulo Freire. Projeto Político-Pedagógico (PPP): fundamentos, construção coletiva, planejamento, implementação e avaliação. Processo de ensino-aprendizagem: concepções pedagógicas, teorias da aprendizagem e avaliação educacional. Interação pedagógica:



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



aluno, professor, tempos, espaços e conteúdos escolares. Tendências pedagógicas no Brasil. Currículo: concepções, organização e implicações na prática pedagógica; desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas e sociais. Avaliação institucional e da aprendizagem. Interdisciplinaridade, transversalidade e uso das tecnologias da informação e comunicação na educação. Organização e gestão escolar: gestão democrática, participação da comunidade escolar e trabalho coletivo dos profissionais da educação. Formação continuada de professores. Atuação do coordenador pedagógico: ação supervisora, articuladora e mediadora nos processos educativos. Políticas públicas educacionais em âmbito nacional, estadual e municipal. Financiamento da educação básica. Diretrizes e bases legais da educação e suas modalidades: educação de jovens e adultos, educação especial, educação indígena, educação quilombola e educação profissional.

ENFERMEIRO – SAÚDE DA MULHER: Constituição Federal (disposições relacionadas à saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e gestão; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90; Decreto nº 7.508/2011; Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família (ESF); Política Nacional de Humanização (HumanizaSUS). Ética e legislação profissional de enfermagem; Código de Ética de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional. Fundamentos e técnicas básicas de enfermagem; assistência de enfermagem nos diferentes níveis de atenção à saúde. Atenção integral à saúde da mulher: ciclo gravídico-puerperal, pré-natal, parto e puerpério, aleitamento materno, planejamento familiar, prevenção do câncer de mama e do colo do útero, climatério e violência contra a mulher. Atenção à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, imunização e doenças prevalentes. Atenção à saúde do adulto e do idoso: doenças crônicas não transmissíveis, saúde do trabalhador e saúde mental. Vigilância em saúde: vigilância epidemiológica e sanitária, notificação compulsória, endemias e epidemias, medidas de prevenção e controle. Imunização: Programa Nacional de Imunizações (PNI), calendário nacional de vacinação, conservação e administração de vacinas. Planejamento, organização, coordenação e supervisão das ações de enfermagem; trabalho em equipe multiprofissional; educação em saúde e educação permanente. Noções de atendimento de enfermagem em urgência e emergência.

ENGENHEIRO CIVIL: Plano Diretor Físico-Territorial Urbano do município. Planejamento e orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos: levantamento de quantitativos, composição de custos unitários, parciais e totais. Programação de obras: planejamento e cronograma físico-financeiro. Projetos de obras civis: estruturas (concreto armado, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias. Especificação de materiais e serviços. Execução de obras: organização de canteiro de obras; fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria; estruturas de concreto armado; estruturas metálicas e de madeira; coberturas; impermeabilização; esquadrias; revestimentos e pinturas; instalações prediais (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia). Acompanhamento e fiscalização de obras: medições, controle de execução e de materiais. Noções de drenagem, hidráulica, hidrologia e mecânica dos solos. Segurança do trabalho na construção civil: prevenção de acidentes, higiene do trabalho, uso de equipamentos de proteção e proteção contra incêndios. Proteção ao meio ambiente. Normas técnicas aplicáveis (ABNT). Utilização de ferramentas de apoio: sistemas CAD e SIG. Licitações e contratos de obras públicas



(noções gerais). Responsabilidades profissionais no exercício da engenharia civil.

FISIOTERAPEUTA: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Recursos terapêuticos: indicações, contraindicações, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia e termoterapia. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício, fisiopatologia e semiologia aplicadas à fisioterapia. Atuação fisioterapêutica nas áreas: neurológica e neuropediátrica; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia; geriatria, com enfoque preventivo, curativo e reabilitador. Código de Ética Profissional da Fisioterapia e legislação aplicada. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Política Nacional de Humanização; Normas Operacionais Básicas do SUS; Portarias nº 793/2012, nº 4.279 e nº 2.436/2017.

MÉDICO: Doenças de notificação compulsória: prevenção, diagnóstico e tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Médica. Clínica médica: doenças cardiovasculares, respiratórias, renais, gastrointestinais, hepáticas, hematológicas, metabólicas, nutricionais, endócrinas, neurológicas, dermatológicas, doenças do sistema imune, musculoesqueléticas e do tecido conjuntivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias. DST/AIDS: prevenção e diagnóstico diferencial. Urgências e emergências clínicas. Atenção à saúde da criança, da mulher e do idoso. Principais patologias do recém-nascido e da infância, incluindo doenças clínicas e cirúrgicas. Saúde mental. Doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Alcoolismo e tabagismo. Saúde do trabalhador, saúde ocupacional e ambiental. Acidentes por animais peçonhentos. Planejamento familiar: métodos contraceptivos e aleitamento materno. Prevenção do câncer e promoção da saúde. Epidemiologia e indicadores de saúde. Vigilância epidemiológica e sanitária: notificação, investigação e controle de endemias e epidemias. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e controle social; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Estratégia Saúde da Família (ESF) e atuação do médico na atenção básica. Planejamento e programação local em saúde. Educação em saúde.

MERENDEIRA: Noções básicas de alimentação e nutrição. Higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Higiene, manipulação, preparo e conservação de alimentos. Armazenamento adequado de gêneros alimentícios. Controle de qualidade e validade dos alimentos. Prevenção de contaminação dos alimentos. Noções de boas práticas na manipulação de alimentos. Limpeza e organização da cozinha, utensílios e equipamentos. Uso correto de equipamentos e utensílios de cozinha. Preparo e distribuição de refeições conforme orientações e cardápios. Aproveitamento de alimentos e redução de desperdícios. Noções de segurança alimentar. Segurança e higiene do trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

MOTORISTA: Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Riscos na



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE XAVANTINA



utilização de ferramentas, equipamentos e veículos. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Código de Trânsito Brasileiro (CTB): normas gerais de circulação e conduta; regras de preferência; conversões; circulação de pedestres e condutores não motorizados; classificação das vias. Legislação de trânsito: veículos, registro e licenciamento, classificação, equipamentos obrigatórios, condução de escolares, documentos de porte obrigatório, habilitação, infrações, penalidades e medidas administrativas. Sinalização de trânsito: sinalização vertical, horizontal, gestos e sinais sonoros. Direção defensiva: direção preventiva e corretiva, condições adversas, prevenção de acidentes, aquaplanagem e tipos de acidentes. Primeiros socorros: procedimentos básicos, reanimação, hemorragias, estado de choque, fraturas e transporte de acidentados. Noções de mecânica básica: funcionamento do motor, sistemas de transmissão, direção, suspensão, freios, sistema elétrico, pneus e chassi. Conhecimentos práticos de operação, manutenção e segurança na condução de veículos.

NEUROPSICÓLOGO: Fundamentos da neuropsicologia: histórico, conceitos e campos de atuação. Relações entre cérebro, comportamento e cognição. Neuroanatomia e neurofisiologia aplicadas: sistema nervoso central e periférico, organização funcional do cérebro, funções dos lobos cerebrais e bases neurobiológicas do comportamento. Desenvolvimento neuropsicológico ao longo do ciclo vital e plasticidade cerebral. Funções cognitivas: atenção, memória, aprendizagem, linguagem, funções executivas, percepção, praxias, gnosias, inteligência e aspectos emocionais e comportamentais. Avaliação neuropsicológica: conceitos, objetivos, etapas, entrevista clínica, observação comportamental, instrumentos e testes, análise qualitativa e quantitativa, elaboração de laudos, pareceres e relatórios, devolutiva e orientação. Transtornos neuropsicológicos: transtornos do neurodesenvolvimento, transtornos de aprendizagem, transtorno do déficit de atenção e hiperatividade (TDAH), transtornos do espectro autista, transtornos neurocognitivos, afasias, agnosias, apraxias e condições neurológicas associadas. Reabilitação neuropsicológica: planejamento, estratégias de intervenção, estimulação cognitiva, acompanhamento e reavaliação, atuação individual e em grupo, trabalho com famílias e equipes multiprofissionais. Atuação do neuropsicólogo nas políticas públicas: Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), educação e inclusão escolar, trabalho em rede e articulação intersetorial. Ética e legislação profissional: Código de Ética do Psicólogo, sigilo profissional, responsabilidade técnica, elaboração de documentos psicológicos e atuação no serviço público.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Noções de operação de máquinas e equipamentos utilizados em serviços urbanos, rodoviários e agrícolas. Direção e operação defensiva. Procedimentos de operação segura e eficiente de máquinas. Manutenção preventiva e corretiva básica. Limpeza e conservação de máquinas e equipamentos. Conhecimentos básicos dos sistemas de funcionamento das máquinas: motor, sistema hidráulico, mecânico e elétrico. Identificação de falhas e noções de reparos simples. Controle e segurança na operação de máquinas. Execução de serviços de terraplenagem, manutenção de vias, movimentação de materiais e atividades agrícolas. Legislação de trânsito aplicada à condução de máquinas em vias públicas, conforme o Código de Trânsito Brasileiro (CTB): habilitação, sinalização, infrações e penalidades. Procedimentos práticos de operação, manutenção e controle



operacional. Noções de segurança do trabalho, prevenção de acidentes e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Relacionamento no ambiente de trabalho e atendimento ao público.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Fundamentos pedagógicos da Educação Física escolar. Metodologia do ensino da Educação Física. Teorias da Educação Física e do esporte. Objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação no ensino da Educação Física. Desenvolvimento motor e crescimento humano. Estudo do movimento humano: cognição e motricidade. Jogos, esportes e brincadeiras na infância. Esporte na escola: competição, cooperação e abordagem didático-pedagógica. Conteúdos físico-esportivos e atividades de lazer. Cultura corporal de movimento. Concepções pedagógicas da Educação Física, com ênfase na abordagem crítico-emancipatória. Treinamento esportivo na escola e iniciação esportiva. Avaliação do processo ensino-aprendizagem em Educação Física. Didática e organização das aulas de Educação Física escolar. Esportes individuais e coletivos. Regras oficiais das modalidades: atletismo, basquetebol, futebol, futsal, handebol e voleibol. Anatomia humana aplicada à Educação Física.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL: Psicologia do desenvolvimento: infância, adolescência, vida adulta e envelhecimento. Psicologia da aprendizagem e psicologia escolar. Relações entre desenvolvimento, ensino e aprendizagem. Psicopatologia da infância, adolescência e vida adulta. Transtornos psicológicos: diagnóstico e intervenção. Teorias da personalidade e principais abordagens psicológicas. Psicodiagnóstico: conceitos, métodos e técnicas. Avaliação psicológica: instrumentos, interpretação e elaboração de documentos técnicos. Psicologia da família e relações familiares. Psicologia social e institucional. Intervenção psicossocial e trabalho com grupos. Atuação do psicólogo no contexto educacional: inclusão escolar, dificuldades de aprendizagem, orientação educacional e trabalho interdisciplinar. Políticas públicas voltadas à educação, saúde e assistência social. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Atenção psicossocial e promoção da saúde mental. Prevenção e promoção da saúde. Ética profissional e Código de Ética do Psicólogo. Legislação básica aplicada à infância, adolescência e políticas públicas.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO: Fertilidade e conservação dos solos: princípios, avaliação da fertilidade, amostragem e interpretação de análises, principais nutrientes, fertilizantes e corretivos. Entomologia e fitossanidade: identificação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas; uso e aplicação de defensivos agrícolas, toxicologia e segurança no manuseio. Fitopatologia: princípios, agentes causais, sintomatologia, epidemiologia e controle de doenças. Culturas agrícolas: lavouras anuais, olericultura e fruticultura; técnicas de cultivo, propagação, nutrição, irrigação, manejo, colheita e armazenamento. Mecanização agrícola: operação, regulagem e manutenção de máquinas e equipamentos. Noções de bioclimatologia. Zootecnia: criação e manejo de animais, com ênfase em bovinocultura de corte e leite. Princípios de tecnologia de alimentos. Legislação ambiental e florestal.

TÉCNICO EM LICITAÇÕES, COMPRAS PÚBLICAS E CONTRATOS: Fundamentos da Administração Pública e princípios constitucionais previstos no artigo 37 da Constituição



Federal. Licitações, contratos administrativos e compras públicas. Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos): planejamento da contratação, estudos técnicos preliminares, termo de referência, modalidades de licitação, critérios de julgamento, habilitação, dispensa e inexigibilidade, recursos administrativos, sanções e penalidades. Atuação do agente de contratação. Elaboração, condução e acompanhamento de processos licitatórios. Pesquisa e coleta de preços. Elaboração de editais, instrumentos convocatórios e minutas contratuais. Gestão e fiscalização de contratos administrativos: controle de prazos, execução contratual e alterações. Publicidade dos atos administrativos e transparência, incluindo o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Prestação de informações aos órgãos de controle interno e externo. Noções de sistemas informatizados aplicados às licitações e contratos. Legislação complementar: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa) e Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Lei Orgânica do Município. Ética, responsabilidades e deveres do servidor público.

TÉCNICO EM PLANEJAMENTO E RECURSOS HUMANOS: Gestão de Pessoas: conceitos, objetivos e estratégias. Planejamento estratégico de recursos humanos. Administração de pessoal e rotinas de departamento pessoal: processos admissionais e demissionais, folha de pagamento, controle de ponto, férias, afastamentos, licenças, rescisões, encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias. E-Social. Benefícios e remuneração. Cargos, salários e plano de cargos e carreiras. Recrutamento e seleção. Treinamento, desenvolvimento e avaliação de desempenho. Clima organizacional, motivação, liderança e trabalho em equipe. Comunicação e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Gestão por competências. Saúde e segurança do trabalho: higiene, medicina do trabalho e Normas Regulamentadoras (NR). Legislação trabalhista e previdenciária aplicada ao setor público: Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Processos trabalhistas. Redação oficial: princípios, características, tipos de documentos e comunicação administrativa. Documentação e arquivo: conceitos, organização e métodos de arquivamento. Constituição Federal (disposições relacionadas à ordem social e ao trabalho). Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa). Estatuto do Servidor Público.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Fundamentos da Terapia Ocupacional: história, conceitos, modelos e técnicas. Bases de anatomia, neurologia, ortopedia e psicologia aplicadas à Terapia Ocupacional. Avaliação, planejamento e intervenção terapêutica ocupacional. Recursos terapêuticos e atividades. Processos grupais em Terapia Ocupacional. Reabilitação física, psicossocial e funcional. Terapia Ocupacional aplicada às diferentes áreas: saúde mental, saúde do trabalhador, pessoa com deficiência, pediatria, geriatria e gerontologia. Ergonomia aplicada à Terapia Ocupacional. Atuação na promoção, prevenção e reabilitação da saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e legislação (Leis nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990). Ética e Código de Ética Profissional. Normas, resoluções e legislações vigentes relacionadas ao exercício profissional do Terapeuta Ocupacional.



ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

MOTORISTA

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, **conduzir veículos automotores - caminhão caçamba**, conforme atividade solicitada pela Banca Examinadora. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - MOTORISTA	CAMINHÃO ÇAÇAMBA
	<u>CONCEITO[1]</u>
1. Verificação das condições mecânicas, elétricas, hidráulicas, pneus e outras do veículo, antes da prática.	
2. Verificação da existência e funcionamento de equipamentos e acessórios obrigatórios. Conferência hodômetros, instrumentos de navegação (controle de pressão, combustíveis, óleos e temperatura)	
3. Início de Operação – partida com marcha correta e segurança.	
4. Conduz firme, alinhado e centrado na pista de rolamento.	
5. Noções do que o caminhão precisa (aceleração correta, marcha correta e freios)	
6. Observância às regras de “Direção Defensiva”, atenção, concentração, previsão e ação, conto de segurança. Respeitando os demais usuários da via.	
7. Conduz com zelo o veículo, acompanhando seu trajeto também pelo retrovisor.	
8. Observância às regras do Código de Trânsito Brasileiro., velocidade e respeito à sinalização.	
9. Habilidade, agilidade, regularidade e atendimento às exigências e condições de direção em tarefas que lhe são determinadas.	
10. Noções de espaço durante o percurso.	
11. Estacionamento (noção de espaço, posicionamento para a manobra e embreagem).	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/11)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).



OPERADOR DE MÁQUINAS

A Prova Prática consistirá na execução de tarefas inerentes à função, onde serão testados os conhecimentos práticos do candidato, **operar máquinas – retro-escavadeira**. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, à adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

QUESITOS DE AVALIAÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS	RETRO- ESCAVADEIRA
	<u>CONCEITO[1]</u>
1. Uso correto dos EPI's.	
2. Verificar a manutenção preventiva.	
3. Conferência do painel da máquina.	
4. Início de Operação – partida e “arranque”.	
5. Observância as regras de Operação Defensiva.	
6. Quantidade do serviço executado.	
7. Habilidade para Operação.	
8. Aproveitamento do Tempo.	
9. Agilidade, regularidade e atendimento as exigências determinadas.	
10. Estacionamento.	
SOMA DAS NOTAS ATRIBUÍDAS	
NOTA DA PROVA PRÁTICA (soma/10)	

[1] Para cada Quesito será considerada uma nota de “0” (zero) a “6” (seis).