



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITÁ, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Orgânica Municipal e na Lei Complementar nº 204, de 25 de março de 2025, bem como nas demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, que estão abertas as inscrições para a realização de **Processo Seletivo 005/2026** de Provas, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para contratação em caráter temporário para cargos do Quadro de Pessoal do Município de Itá/SC, o qual reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, E-mail: concursos@amauc.org.br, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/>, sob a supervisão da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n.180/2025.

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://ita.atende.net>.

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

1.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do processo seletivo, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.

1.7. A inscrição no Processo Seletivo implicará na plena, expressa e 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 Processo Seletivo, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e os princípios que regem a administração pública.

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

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

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

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

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

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

ENSINO MÉDIO					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	11+CR	Ter concluído o ensino médio. Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta	40 H	R\$ 3.242,00	R\$ 100,00



		horas;			
--	--	--------	--	--	--

* CR = Cadastro Reserva

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A participação no presente Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada no site oficial do processo seletivo **a partir das 08h00min do dia 17/07/2026 até as 17h00min do dia 31/07/2026**

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

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

- Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://ita.atende.net/> clicar em “PROCESSO SELETIVO Nº 005/2026”, qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- 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;
- Preencher o Requerimento de Inscrição;
- Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **03/08/2026**, respeitando os horários bancários, sendo a compensação dos boletos deverá ser também no dia 03/08/2026.
- Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

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

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



3.6. Para

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

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

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

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Ficam isentos da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula óssea,



conforme

Lei Estadual n.º 10.567/1997 alterada pela Lei estadual n.º 17.457/2018.

4.2. A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção “Solicitar Isenção”, seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, **a partir das 08h00min do dia 17/07/2026 até as 17h00min do dia 23/07/2026**.

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

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

- a) **Doador de Sangue:** anexar cópia autenticada de comprovante de doação de sangue, no qual constem o número e as datas das doações realizadas, sendo exigida, no mínimo, 1 (uma) doação realizada nos 6 (seis) meses anteriores à data de inscrição, emitido por órgão oficial ou entidade devidamente credenciada pela União, Estado ou Município;
- b) **Doador de Medula Óssea:** apresentar documento expedido pela unidade coletora, o comprovante de inscrição no Cadastro no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), devidamente assinado;

4.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada até as 23h59min do dia **23/07/2026**, 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 **28/07/2026**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

4.7. Caso constatada qualquer adulteração ou falsidade de documentos inseridos no sistema, o

4.8. candidato será eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização pertinente.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

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

5.2. A inscrição para as pessoas portadoras de deficiência será no mesmo prazo do período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 17/07/2026 até as 17h00min do dia 31/07/2026**.



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

5.16. A Comissão Municipal decidirá sobre o pedido de inscrição de vagas reservas de Pessoa com Deficiência (PcD) com base na documentação apresentada pelo candidato, e a decisão proferida será publicada nos sites <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://ita.atende.net/>, até as 23h59min do dia **05/08/2026**.

5.17. O candidato cujo requerimento para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) for indeferido poderá interpor recurso no período compreendido entre **06/08/2026 a 07/08/2026**, conforme orientações do item 11 deste edital.

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

5.19. O resultado definitivo da análise de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) será divulgado até às 23h59min do dia **10/08/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://ita.atende.net/>.

6. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas até as 23h59min do dia de **04/08/2026** no site oficial do Processo Seletivo.

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



6.3. publicação da homologação final das inscrições se dará até as 23h59min do dia **07/08/2026** no site oficial do Processo Seletivo.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

7.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, no mesmo período de inscrição, **a partir das 08h00min do dia 17/07/2026 até as 17h00min do dia 31/07/2026**, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc) e apresentando o respectivo laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses contendo o nível de limitação, com referência ao Código Internacional de Doenças (CID), bem como assinatura, carimbo e n.º do CRM do profissional responsável pela emissão do documento.

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

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

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

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://ita.atende.net/>, até as 23h59min do dia **05/08/2026**.

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

7.13. O resultado definitivo dos pedidos de condições especiais será divulgado até às 23h59min do dia **10/08/2026**, nos endereços eletrônicos <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://ita.atende.net/>.

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

8. DAS ETAPAS DO CERTAME

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

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

8.2. Da prova escrita

8.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **23/08/2026** em local a ser definido e informado na publicação do local de prova objetiva, conforme datas constante no cronograma deste edital, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://ita.atende.net/>.

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

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

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	08h15min
Fechamento dos portões	08h50min
Distribuição e início das provas	09h00min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h30min



Fim da prova – saída obrigatória

11h00min

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

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

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

8.2.7. Os locais e salas da prova objetiva serão divulgados no dia **19/08/2026** no endereço eletrônico <https://ita.atende.net/>, e na Página da Prefeitura Municipal de Itá – Processo Seletivo – Edital nº 005/2026.

8.2.8. A AMAUC e a Prefeitura Municipal de Itá, 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 Itá – Processo Seletivo – Edital nº 005/2026.

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

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

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

CARGO NÍVEL MÉDIO			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,40	1,00
Raciocínio Lógico	2	0,40	1,00
Conhecimentos Gerais	2	0,40	1,00
Conhecimentos Específicos	14	0,40	7,00
Total:	20	-	8,00



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

8.3. Das normas para realização da prova objetiva

8.4. Antes do início da prova:

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

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

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

b) Não apresentar documento de identificação;

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

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

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

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

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

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

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

8.4.10. É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova em posse de



quaisquer

tipo de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o uso de medicamentos, lápis, lapiseira, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



8.5. Durante a prova

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

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

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

8.5.3. Forma correta de preencher o Cartão Resposta:



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

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

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

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

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

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

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

8.5.10. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no 25/08/2026, conforme cronograma, disponível no site oficial do Processo Seletivo.



8.6. Final da prova

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



8.6.12. Reco

menda-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 do cargo de Agente Comunitário de Saúde:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Certificados de cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou atualização na área da Saúde, Atenção Primária à Saúde, Estratégia Saúde da Família, Vigilância em Saúde ou Agente Comunitário de Saúde, com carga horária mínima de 20 horas	0,25 por certificado, limitado a 1,00 (um) ponto.
Tempo de serviço no exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde ou em cargo equivalente na Atenção Primária à Saúde, comprovado por documento hábil	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 (um) ponto
TOTAL	2,00 (dois) 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. 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 será contabilizado.



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

8.7.7. A data de contagem do tempo de experiência profissional será considerada como data fim 10/07/2026.

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

8.7.9. 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 17/07/2026 até as 17h00min do dia 31/07/2026**.

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

8.8. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva

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

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

8.8.3. O resultado dos recursos e a homologação final do certame serão publicados no site oficial na data de **14/09/2026**.

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

9. DAS VEDAÇÕES NA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

9.1. Fica vedada a participação deste Processo Seletivo os integrantes da Comissão do Processo Seletivo (Decreto n. 180/2025) de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de empregados designado para a comissão da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo.

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

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



10. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será:

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

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

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

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

b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;

e) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;

f) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;

g) Possuir maior idade.

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

11. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

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

a) Impugnação ao Edital, período de 14/07/2026 a 15/07/2026;

b) Recurso dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, período de 24/07/2026 a 27/07/2026;

c) Recurso das inscrições, período de 05/08/2026 a 06/08/2026;

d) Recurso das solicitações de vagas reservas PCD e dos pedidos de condições especiais para a prova objetiva, período de 06/08/2026 a 07/08/2026;



e) Recurso

das questões e do gabarito da prova escrita, período de 26/08/2026 a 27/08/2026;

f) Recurso ao resultado da classificação preliminar da prova escrita, período de 10/09/2026 a 11/09/2026;

11.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo, a ser protocolado por meio eletrônico através do seguinte endereço de e-mail **concursos@amauc.org.br**, cuja decisão será publicada nos endereços **<https://amauc.selecao.net.br/>** e **<https://ita.atende.net/>**.

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://ita.atende.net/>**, acessando a opção Recursos.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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



13. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

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

13.2. São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

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

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

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

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

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

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

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

13.9. O reposicionamento não garante o chamamento na vaga.

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



13.11. O

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

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

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

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

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



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

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

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

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

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

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

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

15.9. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II – Atribuições dos cargos;

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita;

Anexo IV – Documentos necessários para admissão

Itá - SC, 13 de julho de 2026

Clemor Antonio Battisti
Prefeito Municipal

**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE****ITÁ****Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina****ANEXO I****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

DATA	EVENTO
13/07/2026	Publicação do Edital
14/07/2026 a 15/07/2026	Prazo para impugnações ao Edital.
16/07/2026	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
17/07/2026 a 31/07/2026	Período de Inscrições
17/07/2026 a 22/07/2026	Solicitação de isenção da taxa de inscrição
17/07/2026 a 31/07/2026	Período de solicitação de vagas reservas PCD – pessoa com deficiência
17/07/2026 a 31/07/2026	Período de solicitação de pedido de condições especiais para as provas
17/07/2026 a 31/07/2026	Período de envio de documentos para prova de títulos
23/07/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
24/07/2026 a 27/07/2026	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
28/07/2026	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
28/07/2026	Divulgação dos resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
03/08/2026	Data limite para pagamento da inscrição.
04/08/2026	Publicação da lista de inscrições deferidas e indeferidas
05/08/2026 a 06/08/2026	Prazo para recurso das inscrições
05/08/2026	Publicação das solicitação de vagas reservas PCD
05/08/2026	Publicação da lista de condições especiais para as provas
07/08/2026	Homologação da lista de inscritos
06/08/2026 a	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

07/08/2026	dos pedidos condições especiais para as provas
10/08/2026	Publicação da lista definitiva de solicitação de vagas reservas PCD
10/08/2026	Publicação da lista definitiva de condições especiais para as provas
12/08/2026	Publicação do local da prova objetiva
23/08/2026	Realização das provas objetiva.
25/08/2026	Publicação dos gabaritos preliminar da prova objetiva e dos cadernos de provas.
26/08/2026 a 27/08/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
09/09/2026	Resposta aos recursos das questões e do gabarito da prova objetiva.
09/09/2026	Publicação dos gabaritos definitivos e da lista da classificação preliminar da prova objetiva e prova de títulos
10/09/2026 a 11/09/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva e prova de títulos
14/09/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva e prova de títulos
14/09/2026	Homologação final.



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ao Agente Comunitário de Saúde Compete:

- a) Realizar mapeamento de sua área;
- b) Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- c) Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- d) Identificar área de risco;
- e) Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- f) Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da atenção Básicas;
- g) Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- h) Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- i) Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- j) Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- k) Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- l) Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde.



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

**ANEXO IV
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO**

DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

NOME: _____

CARGO: _____

() CONCURSO Nº _____ () PROCESSO SELETIVO Nº _____

DATA PREVISTA DE NOMEAÇÃO: _____

Os documentos devem estar na ordem abaixo:

- CÓPIA CPF E CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG);
- CÓPIA REGISTRO CIVIL DE CASAMENTO OU NASCIMENTO;
- 01 FOTO (em formato digital);
- CÓPIA CERTIFICADO MILITAR (Sexo Masculino);
- CÓPIA TÍTULO ELEITORAL;
- CÓPIA COMPROVANTE DE ÚLTIMA VOTAÇÃO ou DECLARAÇÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL;
- CÓPIA CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE (CONCLUÍDO)
- CÓPIA CARTEIRINHA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL;
- ATESTADO MÉDICO SAÚDE OCUPACIONAL – ASO (agendado pelo RH);
- CÓPIA CARTÃO DO PIS/PASEP;
- CÓPIA CARTEIRA DE TRABALHO (CTPS);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO
- CONTA SALÁRIO;
- CÓPIA COMPROVANTE VACINAÇÃO **TÉTANO** e **RUBÉOLA** PARA AMBOS OS SEXOS;
- CÓPIA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;
- COMPROVANTE DE VACINAÇÃO DOS FILHOS ATÉ OS 7 ANOS;
- COMPROVANTE DE FREQUÊNCIA ESCOLAR FILHOS MAIORES DE 7 ANOS A 14 ANOS;
- FOLHA CORRIDA CRIMINAL – Primeiro Grau (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>)
- FOLHA CORRIDA ELEITORAL – Primeiro Grau (<https://certidoes.tjsc.jus.br/>)
- DECLARAÇÃO PENALIDADES (anexo)
- DECLARAÇÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS (anexo)
- DECLARAÇÃO PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA (anexo)
- DECLARAÇÃO IRPF (IMPOSTO DE RENDA) OU DECLARAÇÃO DE BENS (anexo)
- DECLARAÇÃO LGPD (anexo)
- DECLARAÇÃO COR/PELE (anexo)

FAVOR PREENCHER O ENDEREÇO COMPLETO:



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

RUA: _____

_____ Nº: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

Assinatura Contratado

RESPONSÁVEL DEPTO PESSOAL



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

**DECLARAÇÃO DE TER SOFRIDO OU NÃO, NO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO PÚBLICA, PENALIDADES
DISCIPLINARES, CONFORME LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Nome: _____

CPF: _____

☐ Declaro para os devidos fins que sofri, no exercício da função pública penalidades disciplinares.

☐ Declaro para os devidos fins que não sofri, no exercício da função pública penalidades disciplinares.

Declaro ainda sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta são expressão de verdade pelas quais me responsabilizo.

Itá, _____ de _____ de _____.

Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ITÁ

Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina

DECLARAÇÃO

**O DE ACUMULAÇÃO
DE CARGOS, EMPREGOS E OU FUNÇÕES**

Servidor(a):	
CPF:	Cargo:

() **DECLARO**, que **NÃO POSSUO** outro cargo, emprego ou função pública, e **NÃO RECEBO** proventos de aposentadoria, pensão ou reforma, nas esferas Federal, Estadual e Municipal no âmbito da administração direta, autarquias e fundações, de acordo com o disposto na Constituição Federal e demais legislações pertinentes.

() **DECLARO**, que **POSSUO** outro cargo, emprego ou função pública nas esferas Federal, Estadual e Municipal no âmbito da administração direta, autarquias e fundações, de acordo com o disposto na Constituição Federal e demais legislações pertinentes., conforme dados abaixo:

ESFERA: () Federal () Estadual () Municipal
ÓRGÃO/ENTIDADE:
CARGO:
CARGA HORÁRIA SEMANAL:
NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CARGO:

() **DECLARO**, sob as penas da Lei, que **RECEBO** proventos de aposentadoria, pensão ou reforma, conforme dados abaixo:

ESFERA: () Federal () Estadual () Municipal
FONTE PAGADORA: () INSS () Regime Próprio de Previdência
DATA DA APOSENTADORIA:
TIPO DE APOSENTADORIA: () Idade () Tempo de Contribuição ☐ Outro: _____
UTILIZAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO P/ APOSENTADORIA? () Sim () Não
SE SIM, REFERENTE A QUAL CARGO/FUNÇÃO? _____
CARGA HORÁRIA DO CARGO/FUNÇÃO: _____
NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO CARGO: _____

Declaro nos termos do artigo 37, inciso XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal estar ciente de que o acúmulo de cargos públicos é permitido quando há compatibilidade de horários ou por exceção prevista em lei.

Declaro ainda sob as penas do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações constantes desta são expressão da verdade pelas quais me responsabilizo.

Itá-SC, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE ITÁ

Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 – ITÁ – Santa Catarina

DECLARAÇÃO DE ENCARGOS DE FAMÍLIA PARA FINS DE SALÁRIO FAMÍLIA E IMPOSTO DE RENDA			
INSTITUIÇÃO		PREFEITURA ITÁ-SC	
NOME DO DECLARANTE:			
CPF:		ESTADO CIVIL:	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
CIDADE:	ESTADO:	TELEFONE	CEP:

DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO REFERENTE AO **SALÁRIO FAMÍLIA**, DECLARO QUE SÃO MEUS DEPENDENTES AS PESSOAS ABAIXO RELACIONADAS:

Nº ORDEM	NOME COMPLETO	CPF	RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA	DATA NASCIMENTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO DO **IMPOSTO DE RENDA**, DECLARO QUE SÃO MEUS DEPENDENTES AS PESSOAS ABAIXO RELACIONADAS:

Nº ORDEM	NOME COMPLETO	CPF	RELAÇÃO DE DEPENDÊNCIA	DATA NASCIMENTO
1				
2				
3				
4				
5				
6				

FICO CIENTE QUE A LEGISLAÇÃO DO **IMPOSTO DE RENDA** PROIBE A DEDUÇÃO DE UM MESMO DEPENDENTE PARA AMBOS OS CÔNJUGES, DECLARO SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES AQUI PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS E DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE, NÃO CABENDO A PREFEITURA DE ITÁ, NENHUMA RESPONSABILIDADE PERANTE A FISCALIZAÇÃO.

ITÁ, _____ DE _____ DE _____.



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

DECLARANTE

OBS: SEMPRE QUE OCORRER ALTERAÇÃO NESTA DECLARAÇÃO, A MESMA DEVERÁ SER RENOVADA.

DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, portador(a) do CPF nº
_____, declaro sob as penas da lei que;

() Não possuo bens e valores;

() Possuo os seguintes bens móveis e imóveis, títulos, aplicações financeiras no país ou no exterior, constantes da relação abaixo:

Identificação do Bem	Valor de aquisição	Valor Venal

() Declaro também que sou titular ou sócio das seguintes empresas:

Nome da Empresa	CNPJ	Tipo de Participação (Titular ou sócio)	Percentual de Participação	Valor estimado da participação

Declaro ainda que o(s) valor(es) acima apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

omissão de
informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes implicam no
cumprimento das medidas judiciais cabíveis.

ITÁ, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

OBS: Este formulário deverá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda referente ao último exercício, caso a mesma tenha sido realizada.



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

TERMO DE CONSENTIMENTO PARA TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Pelo presente instrumento, eu _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____, aqui denominado (a) como **TITULAR**, em razão do vínculo jurídico existente, **AUTORIZO** O MUNICÍPIO DE ITÁ, inscrito no CNPJ sob nº 830242400001/53, com sede na Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100, Centro, aqui denominado **CONTROLADOR**, a dispor dos meus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, tanto de forma física quanto digital, em razão do vínculo trabalhista, fiscal e tributário, mantido com este e de acordo com a previsão contida nos art. 7º e 11º da Lei nº 13.709/2018, conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DADOS PESSOAIS

1.1 O Titular autoriza o Controlador a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais e dados pessoais sensíveis para os fins relacionados na cláusula segunda:

I - Nome completo;

II - Data de nascimento;

III - Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);

IV - Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V - Número e imagem do Título de Eleitor;

VI - Número e imagem do Certificado de Reservista;

VII - Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (quando necessário para a função contratada);

VIII - Número e Imagem do cartão de vale transporte (quando utilizado pelo servidor);

IX - Número e imagem do Programa de Integração Social (PIS);

X - CTPS física e/ou digital;



XI -

Fotografia 3×4;

XII - Imagem da Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;

XIII - Imagem do Diploma de nível de instrução ou escolaridade;

XIV - Endereço completo;

XV - Números de telefone, WhatsApp, endereços de e-mail e de redes sociais;

XVI - Dados e imagens que contenham nome do banco, agência e número de contas bancárias;

XVII - Nome de usuário e senha específicos para uso dos serviços do Controlador;

XVIII - Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e o Controlador;

XIX - Exames e atestados médicos, especialmente admissionais, periódicos, incluídos de retorno por afastamento superior a 30 dias em caso de doença, acidente ou parto, de mudança de função, exames demissionais e ainda aqueles que atestem doença ou acidente;

XX - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, Carteira de vacinação dos menores de 7 anos, e atestado de matrícula e frequência escolar semestral dos maiores de 4 anos;

XXI - Dados e imagens de documentos de identificação de cônjuge/companheira(o);

XXII - Dados e imagens de termos de guarda, tutela ou curatela do titular e/ou seus dependentes;

XXIII - Dados e imagens de comunicações verbais ou escritas havidas entre o TITULAR e o CONTROLADOR;

XXIV - Cópias de exames, pareceres, atestados, laudos médicos e identificação de CIDs, relativos a afastamentos para tratamento de saúde e/ou doenças incapacitantes;

XXV - Dados e imagens dos documentos funcionais do titular, tais como: Ficha Funcional; Certidão Comprobatória de Efetivo Exercício das Funções de Magistério



quando for

o caso; Certidão de Tempo de Contribuição tanto de RPPS, quanto do RGPS; Relação das Remunerações de Contribuições referente à Certidão de Tempo de Contribuição; Declaração de Conduta; Portarias de nomeação, exoneração e reversão; Termo de Posse; Declaração de Inexistência de Termo de Posse; Listagem de Candidatos referente a Concurso Público; Listas de Presença em Prova Escrita de Concurso Público; Edital de Homologação de Inscrições de Concurso Público; Quadro de Classificação de Concurso Público; Ficha Financeira Analítico-Anual período contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA - FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DADOS

2.1 O Titular autoriza que o Controlador utilize os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, inclusive biométricos e de saúde, listados na cláusula anterior para as seguintes finalidades:

- Cumprimento de obrigações decorrentes do vínculo administrativo, jurídico, contratual, trabalhista, fiscal, tributário, previdenciário, existente entre as partes.

2.2 O Titular autoriza que o CONTROLADOR utilize seus dados, relacionados à direitos intelectuais (divulgação de escritos), documentos, imagem e voz (transmissão da palavra), em áudio, foto, vídeo ou texto, para finalidade de diagramação, gravação, captação, edição, reprodução, divulgação, veiculação, distribuição, pesquisa científica/educacional ou qualquer outra forma de utilização, em conteúdo de sites/internet, redes sociais, lives, publicações em qualquer mídia eletrônica, folders, revistas, panfletos, cartazes, banners, outdoor, painéis, back-light, busdoor, rádio, Jornal, periódicos científicos, folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.), TV, cinema, aulas, congressos, eventos científicos, palestras ou e qualquer outro meio físico ou eletrônico de mídia e materiais, existentes ou que venham a existir, para divulgação de campanhas, matérias, divulgação de ações governamentais, e ainda, outras de interesse institucional do CONTROLADOR, ficando o CONTROLADOR responsável pela inspeção e aprovação da arte final ou qualquer material, garantido a preservação de seu direito à intimidade, honra e da imagem, coibindo o uso com finalidade distinta prevista neste termo, em atendimento aos padrões adequados de proteção e privacidade de dados pessoais empregados do início ao fim do processo de tratamento de dados.



2.3 Caso seja necessário o compartilhamento de dados com terceiros que não tenham sido relacionados nesse termo ou qualquer alteração contratual posterior, será ajustado novo termo de consentimento para este fim (§ 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709/2018).

2.4 Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, o Controlador deverá comunicar o Titular, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sexta.

CLÁUSULA TERCEIRA – COMPARTILHAMENTO DE DADOS

3.1 O Controlador fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

CLÁUSULA QUARTA - RESPONSABILIDADE PELA SEGURANÇA DOS DADOS

4.1 O Controlador se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao Titular, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2020.

CLÁUSULA QUINTA - TÉRMINO DO TRATAMENTO DOS DADOS

5.1 Ao Controlador é permitido manter e utilizar os dados pessoais do Titular durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas nesse termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.



CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS DO TITULAR

6.1 O Titular tem direito a obter do Controlador, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição:

I – Confirmação da existência de tratamento;

II – Acesso aos dados;

III – Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV – Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709;

V – Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador;

V – Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI – Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do Titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709;

VII – Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII – Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX – De revogação do consentimento, a qualquer tempo, por e-mail ou por carta escrita, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

CLÁUSULA SÉTIMA - TEMPO DE PERMANÊNCIA DOS DADOS RECOLHIDOS

7.1 O Titular fica ciente de que o Controlador deverá permanecer com os seus dados pelo período mínimo de guarda de documentos relacionados a obrigações



trabalhistas

, previdenciárias, à segurança e saúde no trabalho, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização, de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral, a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros, a procedimentos realizados por profissionais de saúde, serviços de saúde, assistência social ou autoridade sanitária e aos interesses legítimos do Controlador ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, mesmo após o encerramento do vínculo empregatício, jurídico ou contratual.

CLÁUSULA OITAVA - VAZAMENTO DE DADOS OU ACESSOS NÃO AUTORIZADOS – PENALIDADES

8.1. As partes poderão entrar em acordo, quanto aos eventuais danos causados, caso exista o vazamento de dados pessoais ou acessos não autorizados, e caso não haja acordo, ficando os agentes de tratamento de dados, sujeitos às penalidades previstas na Lei nº 13.709/2018.

EU LI OS TERMOS E CONSINTO com o tratamento dos meus dados pessoais informados na cláusula primeira deste termo, para as finalidades informadas na cláusula segunda deste termo.

TITULAR

Servidor público responsável pela coleta dos dados

Município de Itá, _____ de _____ de 20_____



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

**Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Fone (49) 3458-9500. CEP: 89760-000 –
ITÁ – Santa Catarina**

**AUTODE
CLARAÇÃO COR PELE**

Nome: _____

CPF: _____

Autodeclaro cor pele, para fins de dados funcionais:

() branca

() preta

() amarela

() parda

() indígena

Conforme Lei 14.553/23 alterada em 20/04/2023, que as informações constantes desta são expressão da verdade pelas quais me responsabilizo.

Itá-SC, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA