



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 06/2026

****Alterado pela 1ª Retificação***

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

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, nº 100, Itá/SC – CEP 89760-000, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. CLEMOR ANTONIO BATTISTI, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva, em caráter temporário, para substituição de servidores efetivos quando ocorrer afastamentos e demais casos previstos em Lei, do Quadro de Pessoal do Município de Itá, que será regido pela Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 35/2006, Lei Complementar nº 115/2015, Lei complementar 067/2010, Lei Complementar nº 172/2023, o qual reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e pela legislação vigente.

Os candidatos aprovados serão contratados por tempo determinado, mediante contrato administrativo, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal pertinente, não gerando estabilidade nem direito à efetivação

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 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itá, 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 irretratável 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 FUNDAMENTAL					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Operador	CR	Ensino Fundamental Completo, e experiência mínima comprovada de 1 (um) ano de atividade e portador de carteira de motorista no mínimo da	40hs	R\$ 3.233,00	R\$ 100,00



		categoria "C".			
--	--	----------------	--	--	--

ENSINO SUPERIOR					
CARGO	VAGAS	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Assistente Social Educação – 20 hs	CR	Habilitação em grau superior, específica na área de assistente social, com Registro no Conselho Regional de Serviço Social.	20 hs	R\$ 3.723,53	R\$ 120,00

* CR = Cadastro Reserva

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

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



f) Não serão aceitos pagamentos de inscrições por quaisquer meios que sejam, após a data limite, bem como agendamentos de pagamento;

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

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

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

3.7. A Prefeitura Municipal disponibilizará para os candidatos que não possuem acesso a Internet, um computador com impressora, para realizar inscrição, que estará disponível no Prédio da Prefeitura Municipal, com endereço na Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, 100 – Telefone (49) 3458-9500.

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

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

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

3.11. A Prefeitura Municipal de 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.

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

3.13. Especificamente na situação do item 3.12, 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.

3.14. 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.

3.15. 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 nº 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 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 5% (cinco por cento) das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

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 20ª vaga de cada cargo e, seguidamente, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente, conforme necessidade da administração pública.

5.4. Na aplicação do percentual de reserva de vagas, quando resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será assegurada 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência; se inferior, a reserva ficará condicionada ao aumento do número de vagas, observado o disposto no item 5.3.

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

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. 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.

5.17. 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**.

5.18. 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.

5.19. 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/>.

5.20. 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. A 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 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 para todos os cargos** mediante aplicação de questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório.

b) **Prova prática** para os cargos de Operador, 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 **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 máximo de 02 (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 **12/08/2026** no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Municipal de Itá – Processo Seletivo – Edital nº 06/2026.

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 06/2026.

8.2.9. As provas escritas serão realizadas em etapa única de duas (02) horas 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 Ensino Fundamental Completo com prova objetiva e prova prática Operador:

CARGO NÍVEL ALFABETIZADO COM PROVA PRÁTICA			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,20	0,40
Raciocínio Lógico	1	0,20	0,20
Conhecimentos Gerais	2	0,20	0,40
Conhecimentos Específicos	15	0,20	3,00
Total:	20	-	4,00

8.2.12. A prova escrita será composta da seguinte forma para o cargo de Nível Superior com prova objetiva – Assistente Social:

CARGO NÍVEL SUPERIOR			
CONTEÚDO	Quantidade de questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	2	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	2	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	1	0,50	0,50
Conhecimentos Específicos	15	0,50	7,50
Total:	20	-	10,00

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



8.3.1. Antes do início da prova:

8.3.2. 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.

8.3.3. 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;

8.3.4. 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.

8.3.5. 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.

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

8.3.7. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.3.4.

8.3.8. 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.

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

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

8.3.11. 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, luvas, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização de condições especiais para a prova.



8.3.12. Fica vedado ao candidato portar e/ou 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.

8.3.13. 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.

8.3.14. 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.

8.3.15. 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.

8.3.16. 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.

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

8.3.18. 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.

8.3.19. 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.

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

8.4. Durante a prova

8.4.1. 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.



8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. Forma correta de preencher o Cartão Resposta:



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

8.4.6. 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.

8.4.7. 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.

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

8.4.9. 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.

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

8.4.11. O gabarito e o caderno de questões de provas estarão disponibilizados no dia 25/08/2026, conforme cronograma, disponível no site oficial do concurso.

8.5. Final da prova

8.5.1. 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.



8.5.2. 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.

8.5.4. 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.

8.5.5. 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.

8.5.6. 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.

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.5.11. 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.

8.5.12. 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.

8.5.13. 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.

8.6. Da prova prática



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

8.6.2. 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.

8.6.3. A aplicação da prova prática se dará na data de **30/08/2026** no Município de Itá, em local e horários a serem definidos e informados na data de **26/08/2026** na Área do Candidato, e nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://ita.atende.net/>.

8.6.3.1. Na data de **26/08/2026** será publicada a lista dos candidatos aptos à realizar a prova prática, bem como o local e horários da realização da prova prática.

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

8.6.5. 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;

8.6.6. **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 pratica.**

8.6.7. Não será aceito qualquer outro documento que não sejam aqueles previstos no item 8.3.4.

8.6.8. 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.

8.6.9. 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.

8.6.10. 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.



8.6.11. 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 Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero as provas realizadas.

8.6.12. 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.

8.6.13. 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.

8.6.14. 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.

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

8.6.16. 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**.

8.6.17. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada, tendo em vista as condições meteorológicas, o Município de Itá 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.

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

8.6.19. 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://ita.atende.net/>.

8.7. Da publicação do gabarito e resultado da prova objetiva e prova prática

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

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

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

8.7.4. 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 Banca 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 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:** Nota Final = Nota da Prova Escrita;

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

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 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 25/07/2026;
- 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 e prova prática, 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 através do 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 FINA

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 Executivo, 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 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 Anexo V do presente Edital.

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 concurso 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 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 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. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

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

Itá, na Praça Dr. Aldo Ivo Stumpf, Itá/SC, telefone: (49) 3458-9500.

15.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo;

Anexo II – Atribuições dos cargos

Anexo III – Conteúdo programático da prova escrita

Anexo IV - Critérios de avaliação da prova prática.

Anexo V – Documentos necessários para admissão

Itá - SC, 13 de julho de 2026

Clemor Antonio Battisti
Prefeito Municipal



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 23/07/2026	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
24/07/2026	Divulgação dos resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
25/07/2026 a 26/07/2026	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 07/08/2026	Prazo para recurso das inscrições das solicitações de vagas reservas PCD e 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	Publicação dos candidatos aptos para a prova prática e local da prova prática
26/08/2026 a 27/08/2026	Prazo de recurso das questões e do gabarito da prova objetiva.
30/08/2026	Realização da prova prática.
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
10/09/2026 a 11/09/2026	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova objetiva
14/09/2026	Resposta ao recurso da classificação preliminar da prova objetiva e prova prática
14/09/2026	Homologação final.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

O trabalho do Assistente social na educação deve seguir as diretrizes do Código de Ética Profissional, Ir além da dimensão estratégica voltada para a garantia do acesso e permanência na educação e, também, atuar para garantir a gestão democráticas e a qualidade da educação; Realizar abordagens individuais e coletivas, em ações com familiares, docentes, gestores(as), entre outros; Atuar na implementação e execução da Política de Educação, operando em programas, projetos, ações afirmativas e preventivas; Defender as condições de acesso à educação como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social; Procurar outros significados para a educação, buscando uma direção contra-hegemônica; Atuar profissionalmente considerando a dimensão ética, política, teórica junto à técnica. Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos para criar articulações. Trabalhar a intersetorialidade como estratégia a garantir o acesso e permanência na escola de crianças e adolescentes. Realizar visitas domiciliares para acompanhamento e integração da escola-família e também pela evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados. Participa também da elaboração de planos e políticas referentes ao Sistema Educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino. Participa das reuniões pedagógicas, bem como conselhos de classe. Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenção, identificação e resolução de problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente. Participa do trabalho das equipes multidisciplinares de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, com respaldo no conhecimento científico das ciências sociais. Participa da criação de programas educacionais completos, alternativos ou complementares. Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Serviço Social Educacional.



OPERADOR DE MÁQUINAS

Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; operar máquinas como: motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retro-escavadeira, escavadeira hidráulica e outros equipamentos rodoviários, industriais e assemelhados; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins;



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de palavras, frases e textos simples. Identificação de informações básicas no texto. Significado de palavras no contexto. Ortografia básica. Separação silábica. Uso de letras maiúsculas e minúsculas. Pontuação básica (ponto final, vírgula, ponto de interrogação e exclamação).

RACIOCÍNIO LÓGICO: Números naturais. Contagem. Operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas simples envolvendo as quatro operações. Noções de dobro e metade. Sistema monetário brasileiro. Medidas simples de tempo (hora, dia, semana), comprimento, massa e capacidade.

CONHECIMENTOS GERAIS: Noções básicas sobre o Município de Itá: localização, características gerais e atividades do dia a dia. Noções simples sobre o Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos simples do cotidiano relacionados à comunidade, ao meio ambiente e à convivência social.

CONHECIMENTOS COMUNS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Identificação de ideias principais e secundárias. Tipologia textual. Significado de palavras e expressões no contexto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes de palavras (substantivo, adjetivo, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção) e seus empregos. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação. Frase, oração e período. Coesão e coerência textual. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas: proposições, conectivos e negação. Raciocínio lógico aplicado à resolução de problemas. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais; operações fundamentais. Noções de frações e números decimais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa e capacidade. Noções de geometria plana: perímetro e área de figuras.

CONHECIMENTOS GERAIS: Aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos e culturais do Município de Itá: formação, colonização, população, características gerais e atividades econômicas. Aspectos gerais do Estado de Santa Catarina. Atualidades: fatos relevantes de âmbito municipal, estadual e nacional, relacionados a temas sociais,



educacionais

s, econômicos, ambientais e de cidadania.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos do Serviço Social: gênese, desenvolvimento histórico, princípios, objetivos e dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Código de Ética Profissional do Assistente Social. O Serviço Social no enfrentamento das expressões da questão social. Políticas sociais no Brasil: organização, gestão e financiamento. Seguridade Social na Constituição Federal de 1988: saúde, previdência e assistência social. Política de Assistência Social: Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Sistema Único de Assistência Social (SUAS), NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e benefícios socioassistenciais. Legislação social e direitos: Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha, Estatuto da Pessoa com Deficiência e demais legislações pertinentes às políticas públicas. Atuação profissional do assistente social: intervenção nas políticas públicas (assistência social, saúde, educação, habitação e outras). Atuação na educação conforme Lei nº 13.935/2019. Redes de proteção social, intersetorialidade e trabalho em rede. Controle social e participação popular. Instrumentalidade do Serviço Social: estudo social, diagnóstico social, perícia social, laudo e parecer social. Entrevista, visita domiciliar, abordagem individual, familiar e grupal. Metodologias de trabalho com famílias e novas configurações familiares. Gestão e planejamento: elaboração, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais e políticas públicas. Programas, serviços e benefícios sociais. Vigilância socioassistencial. Trabalho profissional: atuação em equipe multiprofissional, interdisciplinar e interprofissional. Ética profissional, sigilo e responsabilidade técnica.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Noções de operação de máquinas e equipamentos utilizados em serviços urbanos, rodoviários e agrícolas. Procedimentos de operação segura e eficiente. Direção e operação defensiva. Noções de manutenção: manutenção preventiva e corretiva básica, limpeza, conservação e cuidados com máquinas e equipamentos. Funcionamento básico dos sistemas das máquinas: motor, sistema hidráulico, mecânico e elétrico. Identificação de falhas e noções de reparos simples. Execução de serviços: terraplenagem, manutenção de vias, movimentação de materiais e atividades agrícolas. Legislação de trânsito aplicada à operação de máquinas em vias públicas: Código de Trânsito Brasileiro – habilitação, sinalização, infrações e penalidades. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes, uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e controle operacional. Relações interpessoais no ambiente de trabalho e atendimento ao público.



ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

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 jcb 3CX plus**. 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 RODOVIÁRIAS	<u>Retro Escavadeira</u> <u>jcb 3CX plus</u>
	<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).



ANEXO V
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:

RUA: _____ Nº: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____



**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE
ITÁ**

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

TELEFONE: _____

EMAIL: _____

Assinatura Contratado

RESPONSÁVEL DEPTO PESSOAL



**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

DECLARAÇÃO 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



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 _____.

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;

() Posso 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 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.



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_____.

AUTODECLARAÇÃO 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