



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/2025

**Processo Seletivo Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para emprego público de Agente Comunitário de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.**

O **MUNICÍPIO DE SEARA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Avenida Anita Garibaldi, nº 371, Centro, Seara/SC – CEP 89770-000, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo, Sr. GILBERTO DE MORAES GONÇALVES, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Público, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para emprego público de Agente Comunitário de Saúde por tempo indeterminado (destinado à execução do programa), que será regido pela Lei Complementar Municipal nº 26/2007, Decreto-Lei 5453/1943 e pelas normas deste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo Público será realizado sob a responsabilidade da ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE - AMAUC com endereço na Rua Mal. Deodoro, nº 772, Centro, Concórdia/SC – CEP 89700-905, Telefone (49) 3482-3505, endereço eletrônico: <https://amauc.selecao.net.br/> , sob a supervisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo Público, nomeada pelo Decreto nº 3511/2025.

1.2. A realização do processo 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 processo.

1.4. O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos do Processo Seletivo Público, serão publicados na internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

1.5. Os candidatos aprovados e contratados estarão sujeitos às normas previstas na Lei Complementar Municipal nº 26/2007 e Decreto-Lei 5453/1943, submetendo-se ao regime jurídico estabelecido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, com vinculação ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, sem aquisição de estabilidade e incluídos no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

1.6. O prazo de validade do 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 Administração Municipal.



## 2. DOS EMPREGOS, VAGAS E HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1. Este processo se destina à seleção de candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para emprego público de Agente Comunitário de Saúde por tempo indeterminado (destinado à execução do programa).

2.2. O ANEXO II deste edital estabelece os empregos a serem preenchidos, as vagas, a habilitação exigida, a carga horária a ser cumprida, os vencimentos e o valor da inscrição.

2.3. A descrição das atribuições dos empregos a ser preenchidos constam no ANEXO III deste edital.

2.4. Os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos exigidos para o emprego, bem como os demais necessários deverão ser apresentados até a data da contratação.

### 2.5. Das vagas reservadas aos deficientes

2.5.1 Às pessoas deficientes é assegurado o direito de se inscreverem em processo seletivo para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, para as quais serão reservadas até 05% (cinco por cento) das vagas oferecidas no processo, na forma estabelecida em lei.

2.5.2 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.

2.5.3 Consideram-se pessoas deficientes aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.5.4 Para concorrer às vagas reservadas o candidato ao realizar sua inscrição pela Internet deverá declarar-se deficiente, anexando laudo médico digitalizado em formato .pdf ou jpg, em arquivo único, 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.

2.5.5 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da Comissão do Processo Seletivo e da AMAUC.

2.5.6 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos deficientes 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 deficientes invalidadas e passarão a ser considerados como deficiência, concorrendo às vagas gerais.

2.5.7 O candidato que se declarar deficiente, 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

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

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

2.5.10 Se aprovado, ao ser convocado, o deficiente será submetido 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.

2.5.11 O candidato que se declarar deficiente não está isento do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.12 Em razão da limitação do número de vagas nos cargos, não haverá reserva de vagas a portadores de necessidades especiais, de modo que a participação no Certame se dará em igualdade de condições.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A participação no presente Processo Seletivo Público iniciar-se-á pela inscrição, qual deverá ser efetuada pela internet nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://seara.atende.net/> durante o período de **08/08/2025 a 22/08/2025**.

3.2. O candidato somente poderá se inscrever para 1 (um) cargo descrito neste edital. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, mesmo de editais diferentes, e que a prova será no mesmo dia e horário, somente terá validade a primeira inscrição válida e paga. Reforçando que não haverá para o mesmo dia e horário disponibilidade para realizar duas provas de cargos diferentes.

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

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

- a) Acessar o endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/> ou <https://seara.atende.net/>, clicar em “PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 04/2025 – AGENTE DE SAÚDE”, qual direcionará o candidato para a área onde deverá efetuar seu cadastro.
- b) Ler atentamente o edital completo, verificando se atende a todos os requisitos e condições exigidos para assumir o emprego, bem como das regras constantes neste edital;
- c) Preencher o Requerimento de Inscrição;
- d) Conferir atentamente os dados informados e confirmar a inscrição;
- e) Gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data limite de **25/08/2025**.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

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

P3.4.1. Pagamentos de inscrições realizados no último dia, após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, não serão considerados, pois serão processados com data contábil do próximo dia útil. Além disso, não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.4 deste Edital.

3.5. A inscrição somente poderá ser efetuada para um único emprego deste processo, devendo o candidato residir na microárea de atuação para a qual se inscreveu.

3.6. Os valores da taxa de inscrição constam no ANEXO II deste Edital.

3.7. 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 Público, inclusive divulgação dos mesmos.

3.8. 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 emprego, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

3.9. O Município 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 constante no preâmbulo deste Edital.

3.10. Os valores pagos a título de taxa de inscrição não serão devolvidos em nenhuma hipótese, exceto em caso de cancelamento do processo por interesse e conveniência da Administração Pública.

3.11. O Município de Seara 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. A Comissão do Processo Seletivo Público e a AMAUC, a qualquer tempo, poderão anular/cancelar a participação do candidato no processo, 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.

3.13. As despesas com viagens, alimentação e estadia decorrentes da participação neste processo, correrão por conta e responsabilidade do candidato.

**3.14. Da isenção da taxa de inscrição**

3.14.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/1997.

3.14.2 Para enquadramento ao benefício previsto neste item considera-se somente a



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

doação de sangue e medula promovida a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

**3.14.3 Documentos necessários para solicitação de isenção**

a) para o doador de sangue, apresentação de documento hábil expedido pela unidade coletora, que deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) doações no lapso de um ano antes da publicação deste Edital de Processo Seletivo;

b) a comprovação da qualidade de doador de medula óssea se fará através de apresentação de documento expedido pela unidade coletora, que deverá ser juntado no ato de inscrição.

3.14.4 A comprovação de que o candidato preenche os requisitos para a obtenção da isenção deverá ser feita através do site <https://amauc.selecao.net.br/>, após a realização da inscrição, na opção "Solicitar Isenção", seguindo as orientações da página, primeiro registrar a isenção da taxa de inscrição que deseja e após anexar no pedido o arquivo em formato PDF ou JPG, de forma legível, em arquivo único, no período de **08/08/2025 a 13/08/2025**.

3.14.5 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será publicada na data de **15/08/2025**, cabendo recurso do indeferimento que deve ser interposto na área do candidato e no prazo de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

3.14.6 O resultado dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição será publicado na data de **20/08/2025**, oportunizando o pagamento da taxa, dentro do prazo limite, àqueles que tiverem seu pedido indeferido.

**3.15. Das condições especiais para realização da prova**

3.14.1. Os candidatos que necessitam de condições especiais para realização da prova deverão requerê-la no ato da inscrição, informando qual a condição especial necessária (física, visual, lactante, etc).

3.14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.14.3. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova escrita poderá fazê-lo 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.

3.14.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

3.14.6. Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

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

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

### 3.15. Das vedações na participação do processo

3.15.1. Fica vedada a participação neste Processo Seletivo Público de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da associação contratada para a coordenação e execução operacional do Processo Seletivo Público.

3.15.2. 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 Público, haverá a substituição dos membros designados para a composição.

## 4. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deferidas e indeferidas serão publicadas na data de **26/08/2025** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

4.2. 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.

4.3. A publicação da homologação final das inscrições se dará na data de **29/08/2025** nos seguintes endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

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

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

### 5.2. Da prova escrita

5.2.1. A aplicação da prova escrita se dará na data de **14/09/2025** em local a ser definido e informado na data da homologação final dos inscritos, nos seguintes endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>

5.2.2. Os horários de realização das provas ficam assim definidos:

Evento	Horário
Abertura dos portões e acesso dos candidatos aos locais de prova.	07h40min
Fechamento dos portões	08h20min



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

Distribuição e início das provas	08h30min
O tempo mínimo de permanência em sala	09h00min
Fim da prova – saída obrigatória	11h00min

5.2.3. A prova terá tempo de duração mínimo de 30(trinta) minutos e máximo de 02hs 30 min (duas horas e trinta minutos) horas.

5.2.4. 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.

5.2.5. A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas, cada uma delas com até 05 (cinco) alternativas das quais uma única será correta.

5.2.6. A prova escrita compreenderá a nota máxima de 10,00 pontos será composta da seguinte forma:

CONTEÚDO	Nº de Questões	Pontuação	Total
Língua Portuguesa	02	0,50	1,00
Raciocínio Lógico	02	0,50	1,00
Conhecimentos Gerais	02	0,50	1,00
Informática	02	0,50	1,00
Conhecimentos Específicos	12	0,50	6,00
<b>Total:</b>	20	-	10,00

5.2.7. O conteúdo programático da prova consta no ANEXO IV deste edital.

### 5.3. Normas para realização da prova escrita

5.3.1. 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.

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

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

5.3.3. São considerados documentos de identificação: 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 com foto e que estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA**

anterior.

5.3.5. 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.

5.3.6. Ao ingressar na sala para realização da prova escrita os candidatos depositarão em local apropriado seus materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários ou permitidos para realização da prova, sendo que a negativa importará na eliminação do concorrente.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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.

5.3.9. 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 emprego a que se inscreveu.

5.3.10. 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.

5.3.11. Forma correta de preencher o Cartão Resposta: ●

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

5.3.13. 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.

5.3.14. Não serão corrigidos os cartões resposta que possuírem qualquer anotação, na face ou no verso, não solicitadas neste Edital.

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

5.3.16. A falta de assinatura no cartão resposta acarreta a eliminação do candidato do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

Processo Seletivo Público.

5.3.17. Para realização da prova escrita não será permitido: o uso de relógio, calculadoras, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura; a comunicação entre os candidatos, bem como consulta a qualquer material, anotação, instrumento ou equipamento; ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal; a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, tudo sob pena de eliminação do processo.

5.3.18. O candidato poderá ter em seu poder no local de prova tão somente um recipiente para acondicionamento de água (garrafa ou copo) desde que fabricado em material transparente, sem rótulos ou etiquetas.

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

5.3.20. 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.

5.3.21. O gabarito e o caderno de questões de provas estará disponibilizado no dia seguinte a prova escrita, conforme cronograma, disponível no site <https://amauc.selecao.net.br/> e na Página da Prefeitura Seara – Prefeitura Municipal de Seara/SC.

5.3.22. 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.

5.3.23. O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 (trinta) minutos do seu início, sob pena de eliminação do processo.

5.3.24. 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.

5.3.25. 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 processo.

5.3.26. 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.

5.3.27. Ainda na presença dos três últimos candidatos remanescentes e dos fiscais de sala, será lacrada a pasta contendo os Cartões Respostas e realizado a conferência e comprovação da inviolabilidade do lacre de fechamento da pasta e envelope que contém os Cartões Respostas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala, a Ata de fechamento do



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

certame.

5.3.28. 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.

5.3.29. 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.

5.3.30. 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 processo.

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

#### 5.4. Da publicação do gabarito e resultado da prova escrita

5.4.1. O gabarito preliminar e o caderno de prova serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **15/09/2025**.

5.4.2. O prazo para apresentação de recurso contra o gabarito preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

5.4.3. O Cartão resposta de cada candidato será disponibilizado na “Área do Candidato” via sistema, no endereço eletrônico <https://amauc.selecao.net.br/>.

5.4.4. A publicação do gabarito definitivo e da classificação preliminar será feita nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **29/09/2025**.

5.4.5. O prazo para apresentação de recurso contra a classificação preliminar é de 02(dois) dias úteis a contar da publicação.

5.4.6. O resultado dos recursos e a homologação final do processo serão publicados nos endereços: <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/> na data de **02/10/2025**.

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

## 6. DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. A nota final do candidato será a nota da Prova Escrita, contabilizando-se cada acerto com a respectiva pontuação, conforme item 5.2.6;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA**

6.2. São considerados aprovados neste Processo Seletivo Público os candidatos que atingirem nota/pontuação final igual ou superior a **4,00 (quatro) pontos**.

6.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 02 (duas) decimais sem arredondamento.

6.4. Serão excluídos do Edital que publicar o Resultado Final e a Classificação Final deste Processo Seletivo Público, todos os concorrentes que não atingirem a nota/pontuação prevista no item 6.2.

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

- a) Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- b) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
- e) Possuir maior pontuação nas questões de Informática;
- f) Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
- g) Possuir maior idade.

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

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

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

- a) Impugnação ao Edital;
- b) Recurso ao indeferimento da inscrição;
- c) Recurso ao indeferimento da isenção da taxa de inscrição;
- d) Recurso ao gabarito da prova escrita;
- e) Recurso ao resultado da classificação preliminar;

7.2. A impugnação do Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo previsto no cronograma, mediante requerimento dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, a ser protocolado no setor correspondente, no prédio da Prefeitura Municipal de Seara, cuja decisão será publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA**

7.3. Os demais recursos deverão ser interpostos de forma online, acessando a área do candidato nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>.

7.4. 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.

7.4.1. 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.

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

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

7.7. Caberá à Comissão do Processo seletivo decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

7.8. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta, 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.

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

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1. A homologação do resultado final deste Processo Seletivo será devidamente publicada nos endereços <https://amauc.selecao.net.br/> e <https://seara.atende.net/>, com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de notas.

## **9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

9.1. A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de admissão imediata e automática no emprego público, sendo que a contratação 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.

9.2. São requisitos básicos para ingresso no emprego público:

a) A nacionalidade brasileira ou estrangeira (com visto permanente ou certidão de naturalização brasileira), neste caso, na forma da Lei;

b) O gozo dos direitos políticos;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

- c) A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) O nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- f) Certidão de inexistência de antecedentes criminais;
- g) Comprovação de residência na microárea de atuação;
- h) Aptidão física e mental; e
- i) Preenchimento dos demais requisitos de admissão.

9.3. Para o exercício do emprego público de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos deverão cumprir o disposto no art. 6º, da Lei Federal nº 11.350/2006, devendo:

- a) Residir na área de abrangência que atuar, desde a data de publicação deste Edital, sendo comprovada mediante comprovante de residência ou declaração de residência devidamente registrada em cartório;
- b) Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 quarenta horas, disponível gratuitamente através do link: <https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>
- c) Ter concluído o ensino médio.

9.4. Os atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Seara.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. O edital de convocação estipulará o prazo de 02 (dois) dias para manifestação de interesse do candidato e decorrido o prazo sem manifestação do candidato, considerar-se-á renúncia tácita, sendo convocado o próximo candidato classificado.

9.9. A contratação ocorrerá no prazo estipulado pela Administração Pública em edital de convocação.

9.10. Por ocasião da contratação serão exigidos, dos candidatos convocados, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos básicos para ingresso no serviço



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

público, bem como os demais necessários para contratação, conforme ANEXO V deste edital.

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

9.12. O candidato aprovado no processo seletivo público, que não quiser ser contratado, quando convocado, poderá requerer sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

## **10. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

10.1. Delega-se competência a AMAUC, como executora do processo, 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 Seara – SC.

10.2. A fiscalização e supervisão do processo está a cargo da Comissão do Processo Seletivo Público, devidamente nomeada para esse fim.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. 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.

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

11.3. 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 de Seara/SC, até que expire a validade do Processo Seletivo, sob pena de considerar válidas as comunicações realizadas com base nos dados constantes nos registros.

11.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação 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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE SEARA**

de prejudicar direito ou criar obrigação, sujeitando o envolvido à responsabilidade em todas as esferas.

11.5. O Município de Seara 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://seara.atende.net/>.

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

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

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

11.9. Informações adicionais e a íntegra do Edital podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Seara no endereço descrito no preâmbulo deste edital ou através do telefone (49) 3452-8300.

11.10. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Público.

Anexo II – Empregos, Vagas, Habilitação, Vencimento e Taxa de Inscrição.

Anexo III – Atribuições dos empregos.

Anexo IV – Conteúdo programático da prova escrita.

Anexo V – Documentação para contratação.

Seara - SC, 04 de agosto de 2025.

**GILBERTO DE MORAES GONÇALVES**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO**

<b>DATA</b>	<b>ATO</b>
04/08/2025	Publicação do Edital
05 e 06/08/2025	Prazo para impugnações ao Edital.
07/08/2025	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital.
<b>08/08 à 22/08/2025</b>	<b>Período de Inscrições.</b>
13/08/2025	Data limite para solicitar isenção da taxa de inscrição.
15/08/2025	Divulgação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
18 e 19/08/2025	Prazo de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
20/08/2025	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
20/08/2025	Divulgação do resultado dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
<b>25/08/2025</b>	<b>Data limite para pagamento da inscrição.</b>
26/08/2025	Publicação da lista dos inscritos.
27 e 28/08/2025	Prazo para recurso do indeferimento de inscrição.
29/08/2025	Resposta aos recursos das inscrições
29/08/2025	Homologação da lista de inscritos e publicação do local da prova.
<b>14/09/2025</b>	<b>Realização das provas escritas.</b>
15/09/2025	Publicação dos gabaritos da prova escrita e dos cadernos de provas.
16 e 17/09/2025	Prazo para recurso do gabarito da prova escrita.
29/09/2025	Publicação do resultado dos recursos e gabaritos definitivos.
29/09/2025	Publicação da lista de classificados preliminar da prova escrita.
30/09 e 01/10/2025	Prazo de recurso da classificação preliminar da prova escrita.
02/10/2025	Resposta aos recursos da classificação preliminar da prova escrita.
<b>02/10/2025</b>	<b>Homologação Final.</b>



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

**ANEXO II**  
**EMPREGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E INSCRIÇÃO**

EMPREGO	HABILITAÇÃO	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO	INSCRIÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	Ensino médio completo.	40h	R\$ 3.036,00	R\$ 130,00

Unidade de Saúde	Microárea	Localidade (Rua/Linha)	Vagas
ESF-05 Interior	43	Linha Celso Ramos, Barra do Saltinho, parte de Sagrado Coração, Ariranhazinha, Encruzilhada Santa Cruz e Rui Barbosa.	CR
	45	Linha São Paulo e Linha Filippi.	CR
ESF-003 Centro	02	Ruas Vicente Rech, Gideones Belincanta, Pedro Benetti, Albino Sordi, final Anita Garibaldi, Constante Paludo, Jacob Canale, Arlindo Longui, Neri Zilio e João Garguetti.	CR
	05	Ruas Armando Sartoretto, Brasil, Italia, Alemanha, Antonio Zonta, Aquelino Possan, Paraguai, Uruguai e Chile.	CR
	06	Ruas São Daniel, Augusto Mariani, Alexandrina Pungam, Antonio Pierozam e Comércio.	CR
ESF-002 Bairro São João	09	Avenida Paludo, Oliva Sandrin Benetti, Etevlino Pedro Tumeleiro, Ambrósio Giombelli, Cilo Perin, Sérvolo Dal Castel, Raimundo Rech, Alécio José Zandoná, Frederico Verza, Aloísio Norberto Ritter, Waldemar Heiden, 10 famílias de L <sup>a</sup> Bernardi.	CR
	15	Ruas Davi Tochetto, Imigrantes (parcial), Avenida Paludo (parcial), parte da Arcangelo Nava e Vitório Garghetti, Olavo Billac (parcial), Herculano Hercules Zanuzzo, Guerino Zanuzzo e José Zanuzzo.	01
ESF-01 Bairro Industrial	08	Avenida Paludo (parcial), Ruas Olavo Bilac (parcial), Ferdinando Kirchener (parcial), Arcanjo Garghetti, Vitório Garghetti, Santo Paludo, Hermindo Zonta (parcial), Prefeito Caiton Wosgrau (parcial), José Zanuzzo, Filomena Grigolo, e Luiz Ortolan (parcial).	CR
	18	Ruas Isidoro Tonello, Armindo Cê, Xanxerê, Valdir Giaretta, Ipira, Ipumirim, Armando Ritter, Paulo Simon, Iracema da Costa e Rua 'P'.	CR



**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão técnica da respectiva equipe do PSF ou PACS, além das seguintes atribuições específicas:

I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade Básica de Saúde - UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;

II - trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica definida em uma micro área;

III - estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas visando a promoção da saúde, e a prevenção das doenças de acordo com o planejamento da equipe;

IV - cadastrar todas as pessoas de sua microárea, e manter os cadastros atualizados;

V - orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis;

VI - desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;

VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;

VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os Agentes Comunitários de Saúde em relação a prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002;

IX - trabalhar sob a orientação da equipe da Saúde da Família ou do PACS, problemáticas emergentes ou específicas de sua área de atuação;

X - participar dos cursos de educação e capacitação direcionados aos Agentes Comunitários de Saúde;

XI - seguir as orientações constantes no Manual do PACS/PSF e aquelas que vierem a ser emanadas das diferentes instâncias do Sistema Único de Saúde.



#### ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia: divisão silábica, pontuação, hífen, sinônimo, antônimo, acentuação gráfica, crase. Uso dos Porquês. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: classes de palavras, substantivo, artigo, adjetivo. Sintaxe de concordância nominal, numeral, verbo. Sintaxe de concordância verbal, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Regência nominal e verbal. Ditongo, tritongo, hiato. Fonética. Semântica. Análise sintática.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Frações. Operações com números naturais, problemas. Operações com números racionais, problemas. Expressões Algébricas. Fatoração. Regra de três. Raiz quadrada. Juro simples. Razão e proporção. Produtos notáveis. Teoria dos conjuntos e unidades. Sistema métrico decimal: comprimento, área e volume. Potenciação e radiciação. Porcentagem. Equação de 1º Grau. Geometria. Grandezas proporcionais. Equações e sistema de equações. Problemas. Sistema Monetário Brasileiro.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos geográficos, econômicos, históricos, físicos, sociais, políticos do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. A democracia e o desenvolvimento econômico. Infraestrutura social: Habitação e emprego, saúde, justiça e segurança pública brasileira. Atualidades: Assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, saúde e cultura, esportes. Inovações tecnológicas e científicas, do Brasil e do Mundo.

**INFORMÁTICA:** Noções de funcionamento de computadores, impressoras, scanner. Conhecimentos em nível de usuário do Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook e Microsoft Power Point. Noções de Internet, correio eletrônico e ferramentas de navegação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos básicos sobre saúde pública - SUS. Normas do Programa da Saúde da Família – Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS. Aspectos e normas de atuação do Agente Comunitário de Saúde. Lei 8.080/90, Lei 8142/90, Política Nacional da Atenção Básica, Atribuições do Agente Comunitário de Saúde, Visita Domiciliar, territorialização, Educação em Saúde, Trabalho em Equipe, Saúde do Adolescente, Saúde Bucal, Saúde Mental, Atenção a Pessoa com Deficiência, Planejamento Familiar, Calendário de vacinas. Noções de Prevenção de Doenças e Promoção à Saúde. Lei 11350/2006. Características e prevenção da: Diarreia, Cólera, Dengue, Doença de Chagas, Esquistossomose, Febre Tifoide, Meningite, Tétano, Sarampo, Tuberculose, Hepatite, Hanseníase, Difteria, Diabete, Hipertensão Arterial, Raiva e Leishmaniose. Saúde da mulher, Saúde da criança, Saúde do adulto, Saúde do idoso, Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE SEARA

ANEXO V  
DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

Fotocópia identidade - Ser brasileiro nato ou naturalizado, idade mínima 18;
Fotocópia do CPF;
Fotocópia do título eleitoral; Comprovante da última votação;
Fotocópia Certidão de casamento ou nascimento ou declaração de convivência;
Fotocópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
Fotocópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
Fotocópia do Diploma ou Certificado de conclusão para comprovar a escolaridade exigida e inscrição no órgão fiscalizador da profissão; bem como outros requisitos exigidos na qualificação do emprego.
Fotocópia de inscrição no PIS/PASEP;
01 foto 3x4;
Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social com o CPF qualificado com sucesso;
Declaração de endereço atualizado;
Declaração de não acúmulo ilegal de emprego, função, emprego ou percepção de proventos;
No caso de acumulação legal de empregos, funções ou percepção de proventos, informar o emprego, o órgão ao qual pertence e a carga horária;
Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
Declaração de BENS ou IRRF;
Declaração de dependentes para fins de abatimento no Imposto de Renda na Fonte;
Fotocópia do certificado militar ou dispensa CDI (masculino);
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO
Folha Corrida Judicial;
Conta Salário – Banco Caixa Economica Federal;
Comprovante de frequência escolar, para crianças a partir de 05 (cinco) anos;
Apresentar, caso houver, declaração judicial no qual comprove a dependência de alguém que viva às suas custas.