Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

Município de Pinhalzinho
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO

Edital 022/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para contratação de pessoal por prazo determinado no quadro do Magistério Público Municipal de Pinhalzinho (SC) no ano de 2026.

O Senhor Alessandro Beltrame, Prefeito do Município de Pinhalzinho, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, destinado à contratação temporária de pessoal para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse do Município de Pinhalzinho, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Município de Pinhalzinho - Secretaria Municipal de Educação	
Site: *https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br*	**Email:** *2026pseducapinhalzinho@fepese.org.br*
Período de inscrições:	**Prova Objetiva** *(data provável)*
*das 16 horas do dia **24 de setembro de 2026** às 16 horas do dia **26 de outubro de 2026**.*	***15 de novembro de 2026***

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
>
> ***atenção!*** *para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6*
>
> (48) 3953 1000

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da contratação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à contratação.

1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime administrativo especial, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 213/2019 e suas alterações, assim como as demais leis que regem a vida funcional dos servidores, ficando vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, sem direito ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

1.5 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva no quadro de servidores do Município de Pinhalzinho, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.

1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pinhalzinho.

1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.

1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.

1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.

1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.

1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.

1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Processo Seletivo.

1.16 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e ao direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 **Para todos os cargos:**

1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 15);

2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Pinhalzinho (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão à disposição dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> *WhatsApp: (48) 99142-2736* *Email: 2026pseducapinhalzinho@fepese.org.br*
> *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*
> *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.6.*
>
> ***Horário atendimento:*** *dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:*** *das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

Posto de Atendimento da FEPESE em Pinhalzinho (SC)

> Avenida São Paulo, 1615 Bairro Centro
> CEP: 89.870-000 – Pinhalzinho (SC)
>
> ***Horário de atendimento:*** *dias úteis, das 13h30 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:*** *das 13h30 às 16h.*

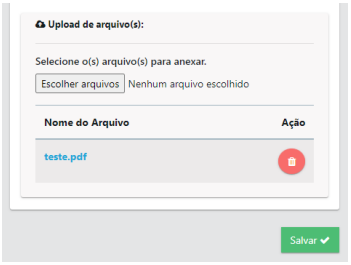
3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

- **Pela internet** (*https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br*) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

Envio pela Internet (Upload).

3.4 Para o envio de documentos pela internet (UPLOAD), o candidato deverá:



1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site (https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br) do Processo Seletivo;
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

> **Compete exclusivamente ao candidato** verificar o correto envio dos documentos por meio do sistema de upload, observando a legibilidade e o formato exigido. A banca organizadora exime-se de qualquer responsabilidade por documentos não recebidos, ilegíveis ou em formato incompatível.

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.5 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.

> *No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Processo Seletivo. No entanto, é de sua **exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações** e a execução dos atos pertinentes à sua inscrição e participação no certame.*

Envio pelo correio.

3.6 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Município de Pinhalzinho (Edital 022/2026)**
>
> Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

3.7 Recomenda-se que a documentação enviada via postal seja encaminhada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

> ***Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial,*** *mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.*

3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.

3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargo com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Agente Educativo	Ensino Médio Completo	CR	40 h/s	2.718,87

Tabela 4.2 Cargos de Professor com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Professor de Artes	Curso Superior de Licenciatura plena em Artes.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura plena em Ciências.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Educação Física	Curso Superior de licenciatura em Educação Física (Resolução nº 03/87/CFE ou Resoluções nº 01 e 02/2002/CNE ou Resolução CNE 06/2018) e Registro no CREF3/SC.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Ensino Religioso	Curso Superior de Licenciatura plena em Ensino Religioso e ou Ciências da Religião.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura plena em Geografia.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura plena em História.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Informática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Informática, e Experiência comprovada em manutenção de computadores	CR	20 h/s*	2.697,97

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R$)
Professor de Inglês	Curso Superior de Licenciatura plena em Inglês.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura plena em Matemática.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Português	Curso Superior de Licenciatura plena em Português.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor de Educação Infantil	Curso Superior de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	CR	20 h/s*	2.697,97
Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Curso Superior de Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	CR	20 h/s*	2.697,97

*** Serão ofertadas vagas de 40 h/s conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Vencimento base (40 h/s): R$ 5.395,94.**

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Pinhalzinho:

1. O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
3. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
4. A idade mínima de dezoito anos;
5. Aptidão física e mental.
6. Ter sido aprovado no Processo Seletivo.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **24 de setembro de 2026** às 16 horas do dia **26 de outubro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções de cargo/área de atuação não poderão ser alteradas após o pagamento da inscrição. O candidato que desejar concorrer em opção diversa deverá realizar nova inscrição, observando os respectivos prazos e procedimentos previstos neste Edital. O pagamento da taxa referente à inscrição anterior não poderá ser transferido, aproveitado ou utilizado para a nova inscrição. Da mesma forma, o candidato que tiver solicitado ou obtido isenção da taxa de inscrição deverá apresentar novo pedido de isenção para a nova inscrição, dentro do prazo e conforme os procedimentos estabelecidos neste Edital.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

1. Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R$ 150,00;
2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**:..... R$ 120,00;

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Processo Seletivo, mediante as seguintes condições:

1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
2. O candidato deverá emitir e pagar a taxa de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.

6.6 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.

6.7 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.8 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

6.9 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.10 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.11 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.12 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído em razão de desistência, não comparecimento às provas, pagamento em duplicidade ou solicitação de cancelamento da inscrição, ressalvadas as hipóteses de cancelamento ou anulação do Processo Seletivo e demais situações em que a restituição seja legalmente devida.

6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.15 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.10.

6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Contratação. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):

1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;

6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.

6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), até às 16 horas do dia **26 de outubro de 2026**, a seguinte documentação:

   - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

6.19 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **24 de setembro de 2026**, às 17 horas do dia **1 de outubro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Decreto Federal nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
2. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997**, e suas alterações – doadores de sangue, medula óssea e leite humano.
3. **Lei Estadual nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.
4. **Lei nº 2.748/2021,** 28 de dezembro de 2021 – Cidadãos que atuarem como jurados na Comarca de Pinhalzinho (SC) e eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, em Pinhalzinho (SC), por no mínimo 2 eventos, com validade de 4 anos a contar da atuação.
5. **Lei nº 2870/2023,** 26 de setembro de 2023 – a isenção das taxas de concursos públicos para as doadoras de leite materno no Município de Pinhalzinho (SC).

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), até as 17 horas do dia 1 de outubro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

7.3 Lista de documentos exigidos para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição conforme legislação:

Decreto Federal nº 6.593/2008

7.3.1 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

   - Além do número do NIS serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Esses dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.

2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

> *O candidato que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 4 deste Edital.*

Lei Estadual nº 10.567/1997

7.3.2 Doadores de sangue, de medula óssea e de leite humano

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, três doações por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.

   - Declaração de doador emitida pelo HEMOSC ou por hemocentro público estadual, preferencialmente em formato digital, contendo código de validação ou outro meio de autenticação.

2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, uma doação, por meio de documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.

   - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.

3. Doadores de leite humano: deve ser comprovada, pelo menos, uma doação mensal, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 4 meses, antecedentes à data de inscrição para o Processo Seletivo.

Lei Estadual nº 17.480/2018

7.3.3 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse dois salários-mínimos.

1. Comprovante de renda ou declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa dois salários-mínimos conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo ele pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

> *O candidato na condição de pessoa com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 5 deste Edital.*

2. Laudo médico, emitido no máximo há um ano antes do ato da inscrição, que especifique o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Lei Ordinária Municipal 2.748/2021

7.3.4 Candidatos voluntários da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri no âmbito do Município.

1. Apresentar no ato de inscrição comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

Lei Ordinária Municipal nº 2870/2023

7.3.5 Doadoras de leite materno no Município de Pinhalzinho.

1. Ficam isentas do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Executivo do Município de Pinhalzinho, abrangendo a administração direta e indireta, as candidatas que tenham doado leite materno em, 3 ocasiões nos 3 anos anteriores à publicação do edital do certame.

   - A isenção será concedida mediante a apresentação de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.

Deferimento dos pedidos de isenção

7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **9 de outubro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.

7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.7 Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido poderão interpor recurso, nos prazos e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.7.1 Após a divulgação do resultado dos recursos, os candidatos que tiverem mantido o indeferimento do pedido de isenção deverão fazer login no **Acesso Restrito ao Candidato** para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.

7.7.2 Caso desejem participar do Processo Seletivo, os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o **último dia do período de inscrições**, sob pena de não terem sua inscrição homologada.

7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

7.9 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Processo Seletivo e considerando a classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Processo Seletivo, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Pinhalzinho.

8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência (PcD) será aplicada de forma proporcional às contratações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão contratados na ocorrência das seguintes vagas: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente, no prazo de validade do Processo Seletivo.

8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017 e suas alterações posteriores, e da decisão do STJ a seguir mencionada, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

    - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”

4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:

   - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
   - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

6. **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
7. **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
8. **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05;
9. **Fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)
10. **hipertensão arterial pulmonar:** abrangendo especificamente o Grupo 1, que corresponde à Hipertensão Arterial Pulmonar (HAP), e o Grupo 4, que corresponde à Hipertensão Pulmonar Tromboembólica Crônica (HPTEC).

8.5 A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade, a alternância e a ordem de classificação nas listas de candidatos com deficiência e de ampla concorrência.

8.6 Os candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência, sendo classificados tanto na lista específica de PcD quanto na lista geral de ampla concorrência, observada a ordem de classificação obtida.

8.7 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.8 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.

8.9 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (*https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br*), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

   - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

> ***Obs.:*** *Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.*

8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.11 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **3 de novembro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.12 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Pinhalzinho.

8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), por upload no site do Processo Seletivo ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.3 a 3.10 do presente edital.

Condições Especiais

9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

> *O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo "Outra" e descrever essas condições especiais.*
>
> *O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.*

9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova.

9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.

9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

9.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto, deverá:

1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

   a. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada por uma pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
   b. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
   c. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
   d. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
   e. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período. O limite de idade da criança é de 6 meses, a ser comprovado no dia da prova, por meio da certidão de nascimento ou documento equivalente.

Candidato Diabético

9.7 O candidato com diabetes mellitus tipo 1 tem o direito de portar e utilizar, a qualquer momento durante a realização da prova, e sem prejuízo ao tempo destinado à sua realização, alimentos e materiais necessários para o controle glicêmico, desde que, no ato da inscrição, seja apresentada comunicação formal acompanhada de laudo médico atualizado que comprove o diagnóstico e a necessidade de uso de insulina ou outros medicamentos de controle glicêmico.

> *Caso o diagnóstico da diabetes mellitus tipo 1 ocorra entre o período de inscrição e a data da realização da prova, o laudo médico deverá ser apresentado no dia do certame, acompanhado de declaração que justifique a impossibilidade de aviso prévio.*

9.8 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:

1. medidor de glicemia e tiras de teste;
2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

Portadores de Implantes Metálicos

9.9 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que usarem marca-passo e/ou tiverem implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e portar, no dia da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

9.10 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (*conforme as instruções do subitem 9.1*), a seguinte documentação:

1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **3 de novembro de 2026**.

11 PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.

11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **15 de novembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **11 de novembro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 3 horas e será realizada em 2 turnos conforme indicado a seguir:

Grupo 1 – matutino

11.4 Integram o Grupo 1, com realização da Prova Objetiva no período matutino, os seguintes cargos:

- Professor de Educação Infantil
- Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Tabela 11.1 Cargos do Grupo 1 – matutino

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	**8h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	**11h**

Grupo 2 – vespertino

11.5 Integram o Grupo 2, com realização da Prova Objetiva no período vespertino, os seguintes cargos:

- Agente Educativo
- Professor de Artes
- Professor de Ciências
- Professor de Educação Física
- Professor de Ensino Religioso
- Professor de Geografia
- Professor de História
- Professor de Informática
- Professor de Inglês
- Professor de Matemática
- Professor de Português

Tabela 11.2 Cargos do Grupo 2 – vespertino

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	**14h**
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	**17h**

Áreas de Conhecimento

11.6 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.3 Cargo de Agente Educativo com exigência de curso de ensino médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	**30**	**—**	**10,00**

Tabela 11.4 Cargos de Professor com exigência de curso de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Temas de Educação	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	**35**	**—**	**10,00**

11.7 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 2,00.

11.8 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.7 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

11.9 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

11.10 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

11.11 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

11.12 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

11.13 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

11.14 Após o término da aplicação da prova, o caderno de provas permanecerá sob a guarda da FEPESE até o encerramento do período recursal. O caderno não será disponibilizado ao candidato e será descartado após esse período.

11.15 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.

11.16 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.

11.17 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.

11.18 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente assinado, a folha de resposta, quando houver, e o caderno de provas, não podendo deixar o local de aplicação portando qualquer desses materiais, sob pena de eliminação do certame. Os três últimos candidatos que permanecerem na sala de prova somente poderão entregar os materiais e retirar-se simultaneamente.

11.19 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão-resposta;
5. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.20 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

11.21 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

11.22 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.

11.23 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o email informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

11.24 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

11.25 São considerados documentos de identidade:

1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. passaporte;
3. certificado de reservista (com foto);
4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
5. carteira de trabalho;
6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
7. carteira de identidade nacional (CIN).

11.26 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

11.27 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

11.28 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.29 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

11.30 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

11.31 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.32 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.33 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

11.34 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

11.35 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

11.36 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

11.37 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.38 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.39 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

11.40 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

12.1 A nota final dos candidatos será:

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação

12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

12.3 A classificação será publicada em 2 relações:

1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

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

1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 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.
2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
3. Tiver maior pontuação nas questões de Temas de Educação, quando couber;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
5. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
6. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

12.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:

1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.

12.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 7 de dezembro de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 15 de dezembro de 2026.

13 RECURSOS

Interposição de Recursos

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais e de jurado;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Resultado Preliminar.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

13.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Processo Seletivo (*https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br*) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

13.4 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos em desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos estabelecidos neste Edital.

13.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

13.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos, mesmo que não tenham interposto recurso.

13.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.

13.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício ou por força do provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

13.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

13.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou a majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

13.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.

13.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14 CONTRATAÇÃO E ADMISSÃO

14.1 Concluído o Processo Seletivo e homologado o seu resultado final, os candidatos classificados poderão ser convocados para contratação, durante o prazo de validade do certame, de acordo com as necessidades do Município, observada a ordem de classificação e as disposições legais aplicáveis.

14.2 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Pinhalzinho, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

14.3 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Pinhalzinho e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.

14.4 Ao ser admitido, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

14.5 Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo poderão iniciar sua jornada de trabalho no início de janeiro de 2027, **não seguindo necessariamente o ano letivo**.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e os respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização deste;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.

16 FORO JUDICIAL

16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Pinhalzinho (SC).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.

17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.

17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

17.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

17.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

17.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

17.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.

17.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do email *2026pseducapinhalzinho@fepese.org.br* até a data de publicação do resultado final.

17.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Pinhalzinho, por meio do email corporativo **rh.educ@pinhalzinho.sc.gov.br**, sob pena de perda da classificação.

17.10 Após a publicação do ato ou do resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas complementações, inclusões ou substituições dos documentos entregues.

17.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

17.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Pinhalzinho, para abertura de processo administrativo.

17.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo Município de Pinhalzinho, e de funcionários da FEPESE.

17.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Pinhalzinho.

Município de Pinhalzinho, 24 de setembro de 2026.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (*https://2026pseducapinhalzinho.fepese.org.br*).

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		24/09/26
	Período de inscrições	**24/09/26**	**26/10/26**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	24/09/26	01/10/26
	Pedidos de condições especiais para a realização das provas	24/09/26	26/10/26
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PcD (Pessoas com Deficiência)	24/09/26	26/10/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		09/10/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**13/10/26**	**14/10/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		21/10/26
	Homologação das inscrições		03/11/26
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**04/11/26**	**05/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		10/11/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais/jurado para a realização das provas		03/11/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado	**04/11/26**	**05/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado		10/11/26
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PcD		03/11/26
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PcD	**04/11/26**	**05/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PcD		10/11/26

Cronograma Prova Objetiva

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		11/11/26
	Prova Objetiva		15/11/26
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		15/11/26
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**16/11/26**	**17/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		24/11/26
	Publicação do gabarito definitivo		25/11/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva		**25/11/26**
	Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	**26/11/26**	**27/11/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		04/12/26
	Publicação do resultado da Prova Objetiva (após recursos)		**07/12/26**

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		07/12/26
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	**08/12/26**	**09/12/26**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		14/12/26
	Publicação do resultado do Processo Seletivo		**15/12/26**
	Homologação do Processo Seletivo		**ASD**

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações ocorridas até a data da publicação do Edital. A legislação que entrar em vigor após essa data, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do município de Pinhalzinho (SC). **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente Educativo

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Educação e Diversidade.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Redação Oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República (vigente): Aspectos Gerais da Redação Oficial e Comunicações Oficiais.

Conhecimentos Gerais

Aspectos físicos, políticos, econômicos e sociais do mundo: continentes, países, oceanos, distribuição da população. **Organizações internacionais** (ONU, BRICS, UE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI, USMCA, APEC, ASEAN, PROSUL, G7 e G20): importância, áreas de atuação, países-membros e localização. **Problemas contemporâneos:** ecologia, mudanças climáticas, distribuição de alimentos e água, conflitos geopolíticos e fluxos migratórios/refugiados. **Aspectos físicos, demográficos, econômicos, culturais e regionais do Brasil e do Estado de Santa Catarina:** relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia. Fatos históricos, culturais, geográficos e socioeconômicos do Município de Pinhalzinho. **Políticas públicas:** saúde, educação, habitação, saneamento, transporte, segurança, defesa e meio ambiente. Questões contemporâneas: ecologia, tecnologia, distribuição de renda, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais. **Atualidades:** fatos políticos, econômicos, sociais e culturais de relevância nacional e internacional, divulgados nos 12 meses anteriores à data de publicação do edital, na mídia local e/ou nacional.

Temas de Educação

Fundamentos das teorias educacionais e suas contribuições para a prática docente. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Metodologias de ensino e aprendizagem, com ênfase nas metodologias ativas e no desenvolvimento de competências e habilidades na perspectiva da BNCC. Avaliação da aprendizagem: diagnóstica, formativa e somativa; técnicas e instrumentos. Políticas e planos educacionais vigentes.

Questões de Conhecimentos Específicos

Professor de Artes

O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. História das artes brasileira e internacional. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual. Avaliação em artes. Elementos da arte visual. As diferentes linguagens artísticas (artes visuais, música, dança e teatro) e suas especificidades no contexto escolar. Interdisciplinaridade e práticas pedagógicas que integrem múltiplas linguagens artísticas. A Arte na BNCC e nas Diretrizes Curriculares Nacionais: fundamentos, objetivos e competências gerais.

Professor de Ciências

Metodologia do ensino de Ciências. Biologia Celular e Molecular. Seres vivos. Corpo humano. Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral. Saúde humana. Ciclos biogeoquímicos. Conceitos básicos de Física e Química no ensino fundamental: matéria, energia, forças, movimentos, transformações químicas e físicas. Estrutura da Terra e do Universo: sistemas planetários, fenômenos astronômicos e relações com a vida na Terra. Tecnologia e sociedade: impactos científicos e tecnológicos no meio ambiente e na qualidade de vida. A BNCC de Ciências da Natureza: fundamentos, competências e habilidades.

Professor de Educação Física

Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Metodologia para o ensino da Educação Física. Cultura corporal. Emprego da terminologia aplicada à Educação Física. Fisiologia do exercício – abordagem neuromuscular. Estrutura e funções pulmonares. O sistema cardiovascular. Capacidade funcional do sistema cardiovascular. Músculo esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades físicas. Práticas corporais na Educação Básica: jogos, esportes, ginásticas, danças, lutas e atividades de aventura. Educação Física e inclusão: diversidade cultural, de gênero e de habilidades. Educação para a saúde, lazer e qualidade de vida. BNCC de Educação Física: fundamentos, objetivos e competências.

Professor de Ensino Religioso

Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual. Ideia do transcendente. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Religiões afro-brasileiras. Hinduísmo, Budismo, Taoísmo, Confucionismo, Xintoísmo, Judaísmo, Cristianismo, Islamismo: contexto histórico, fundamentos, crenças, festas e ritos. A legislação educacional referente ao Ensino Religioso: Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 33, com as alterações da Lei nº 9.475/1997. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Religioso: Resolução CNE/CP nº 4/2018. A BNCC do Ensino Religioso: fundamentos, objetivos e competências. Ensino religioso na perspectiva da diversidade cultural, do pluralismo, da inclusão e da laicidade do Estado.

Professor de Geografia

A didática e a metodologia do ensino da Geografia. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Pinhalzinho; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil e do Mundo. Cartografia e pensamento espacial; leitura e interpretação de paisagens. Relação dinâmica entre sociedade e natureza; meio rural e meio urbano; produção e distribuição de riquezas; população. Brasil: diversidade natural, cultural e socioeconômica; divisões regionais e geoeconômicas. Globalização e regionalização no espaço mundial. Espaços em transformação e processos socioambientais contemporâneos (urbanização, industrialização, migrações, globalização, mudanças climáticas). A BNCC de Geografia: fundamentos, objetivos e competências.

Professor de História

Metodologia do ensino de História. A Pré-História; as sociedades da Antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; Iluminismo; Revolução Industrial; Revolução Francesa; conflitos mundiais do século XX. Brasil Colônia: expansão territorial e o povoamento vicentino em Santa Catarina; povoamento açoriano; economia e sociedade colonial; escravidão e resistência negra no Brasil; processo de independência. As lutas internas e externas no Primeiro e Segundo Império. Revolução Farroupilha e a República Juliana. A agricultura cafeeira e as mudanças econômicas. Imigração europeia em Santa Catarina. A República Velha e a República Nova. Governos militares e redemocratização. O mundo contemporâneo: globalização, conflitos geopolíticos, terrorismo, migrações e problemas socioambientais. História e cultura afro-brasileira e indígena. BNCC de História: fundamentos, objetivos e competências.

Professor de Informática

Informática educativa. Sistemas computacionais; organização e arquitetura de computadores; sistemas operacionais Linux e Windows; redes de computadores; softwares de edição de texto, planilhas e apresentação. Fundamentos da tecnologia educacional: mídias computacionais e uso de tecnologias no processo de ensino e aprendizagem. Comunicação eletrônica. Informática aplicada à educação. Evolução das mídias na educação. Educação e linguagens multimídia. Metodologia do ensino com o uso de recursos tecnológicos. Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDICs) e novas práticas pedagógicas. Ambientes virtuais e comunidades de aprendizagem. Objetos de aprendizagem e design educacional. Recursos educacionais abertos. Tecnologias inclusivas e assistivas. Inclusão digital e acessibilidade. Cultura digital e competências da BNCC. Softwares educacionais e software livre para a educação.

Professor de Inglês

Compreensão e análise de textos modernos em língua inglesa. Estrutura da língua: substantivos, pronomes, adjetivos, advérbios, preposições, numerais. Verbos: tempos, modos e formas (regulares, irregulares, modais, nonfinites, causative, question tags). Uso de phrasal verbs mais frequentes. Construção de períodos simples e compostos, discurso direto e indireto, marcadores de discurso. Leitura, escrita, oralidade e compreensão auditiva em diferentes contextos comunicativos. Estratégias de ensino e aprendizagem de língua inglesa. Aspectos metodológicos teóricos e práticos do ensino de língua estrangeira na Educação Básica. BNCC de Língua Inglesa: fundamentos, objetivos e competências. Cultura digital, multiletramentos e diversidade cultural no ensino de inglês.

> **Importante!** As questões de conhecimentos da disciplina e respectivas alternativas de respostas, poderão ser formuladas em Língua Inglesa.

Professor de Matemática

Razão e proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais – propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Álgebra: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, equações fracionárias do 1º grau. Equações e inequações do 1º e 2º graus. Geometria: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Teorema de Tales. Círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Funções: função polinomial do 1º grau e 2º grau, função exponencial, logarítmica e trigonométrica. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, relações métricas e razões trigonométricas, ângulos complementares, suplementares e opostos pelo vértice. Progressões aritméticas e geométricas. Probabilidades - Operações com eventos. Experimento aleatório, espaço amostral e evento. Análise combinatória: combinação, arranjo, permutação e princípio fundamental da contagem. Sistemas lineares: resolução, matrizes e determinantes. Estatística: medidas de tendência central, gráficos e tabelas, distribuição de frequências. BNCC de Matemática: fundamentos, objetivos e competências.

Professor de Português

Princípios de linguística geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: informação e argumentação. Coerência e coesão textual. Leitura, interpretação e produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada e escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Semântica e estilística. Análise do discurso. Multiletramentos, cultura digital e práticas de linguagem na BNCC de Língua Portuguesa.

Professor de Educação Infantil

Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Projetos pedagógicos na Educação Infantil. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil. Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 1/2024). Indicadores de Qualidade na Educação Infantil. Educação Infantil na perspectiva histórico-cultural. Projeto Político-Pedagógico. Documentação pedagógica (planejamento, registro e avaliação). Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Processo de aquisição da escrita na Educação Infantil na perspectiva de Vygotsky. Infância e políticas para Educação Infantil. Adaptação da criança na creche e pré-escola. Desenvolvimento infantil e desafios no desenvolvimento e aprendizagem. O currículo da Educação Infantil na BNCC: direitos de aprendizagem e campos de experiência. A indissociabilidade entre cuidar e educar.

Professor Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da infância, as diferentes dimensões humanas e os direitos da infância. Educação inclusiva e sucesso escolar. Didática e metodologia do ensino nos anos iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Literatura infantil no Brasil: autores, obras e contribuições pedagógicas. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza, ambiente e a relação entre ser humano e ambiente. Competências socioemocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. BNCC do Ensino Fundamental – Anos Iniciais: fundamentos, objetivos e competências.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Agente Educativo

- Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas no espaço de trabalho onde atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação e a vida funcional do servidor, fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões.
- Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber e entregar as crianças quando estas chegarem ou saírem dos estabelecimentos de ensino com a família;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;
- Cumprir com as regras do seu ambiente de trabalho.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

Professor

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras, oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Decreto 11.016 de 29 de março de 2022

Complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF
nº Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico (NIS)	

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição no Processo Seletivo, que atendo ao disposto no edital, sendo candidato em condição de baixa renda, de acordo com o Decreto nº 11.016/2022, possuindo renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo e estando devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) sob o NIS acima informado.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data

assinatura do candidato

ANEXO 5 DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Lei Estadual nº 17.480, de 15 de janeiro de 2018
Candidato com Deficiência com Renda Mensal
que não ultrapassa 2 Salários-Mínimos.

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo		
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF	

Declaro, para fins de solicitação de isenção da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, ser pessoa com deficiência e possuir renda mensal que não ultrapassa 2 salários-mínimos.

Certifico, ainda, que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	data

assinatura do candidato