



Município de Urubici
Secretaria de Educação

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2025 SED

Abrem-se inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de Servidores Públicos de Urubici (SC).

A Prefeitura do Município de Urubici, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no quadro de servidores públicos do Município de Urubici, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Concurso Público - Município de Urubici - Secretaria de Educação

Site: <https://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>

Email: 2025cpeducaurubici@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 16 horas do dia **19 de janeiro de 2026** às 16 horas do dia **18 de fevereiro de 2026**.

Prova Objetiva (data provável)

15 de março de 2026

- 1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
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 Concurso Público, 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 Concurso Público e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à nomeação e posse.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime Jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urubici.

- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes no quadro de servidores do Município de Urubici, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Urubici.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público 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 Concurso Público.
- 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 Concurso Público.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, 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 Concurso Público, 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 Concurso Público 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 concurso.
- 1.16 Devido à pandemia da COVID-19, a FEPESE e o Município de Urubici reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO



- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- 2.1.1 **Cargos com exigência de ensino superior**
1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 15);
 2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório (pág. 19);
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Urubici (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)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp: (48) 99142-2736* 📧 *E-mail: 2025cpeducaurubici@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 Urubici (SC)

Praça Francisco Pereira Souza, 53, Centro (na sede da Prefeitura)
CEP: 88650-000 – Urubici (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 17h*.

*** no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.



Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:



A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e/ou que tenham tido contato com **caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas**. Essas pessoas devem manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde e/ou se possuírem fatores de risco para agravamento da COVID-19.



O distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

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://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.



Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Urubici (SC), respeitados os horários de funcionamento.



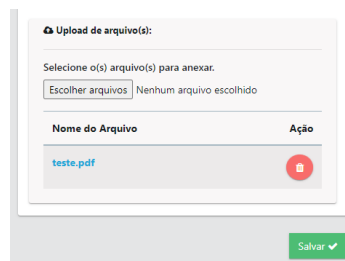
Via postal.



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://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>) do Concurso Público;
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 Urubici (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 Concurso Público.

*No atendimento presencial, o candidato poderá ter acesso a equipamentos e receber orientação para a realização da inscrição e demais atos relativos ao Concurso Público. 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)
Concurso Público - Município de Urubici (Edital 001/2025 SED)**

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 Urubici 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 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Assistente Escolar III	Curso de nível superior, de licenciatura plena em pedagogia, e curso de pós-graduação -especialização, na área educacional.	3 + CR	40h	5.175,14
Coordenador Pedagógico III	Certificado de Conclusão de Ensino Superior em Pedagogia com Pós-graduação.	3 + CR	40h	5.175,14
Professor de Artes II	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística.	1+ CR	20h	2.392,42
Professor de Letras Língua Estrangeira - Inglês II	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Estrangeira Inglês.	1+ CR	20h	2.392,42
Professor Educação Física II	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Educação Física.	1+ CR	40h	4.784,84
Professor Educação Infantil II	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	7+ CR	40h	4.784,84
Professor Ensino Fundamental II	Diploma e Histórico Escolar de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e curso de Pós-graduação em nível de Especialização na área de atuação e formação.	8+ CR	20h	2.392,42

Tabela 4.2 Cargos com exigência de ensino fundamental (séries iniciais)

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Creche	Certificado de conclusão das séries iniciais do ensino fundamental.	9+ CR	40h	1.657,28
Auxiliar de Transporte Escolar	Certificado de conclusão das séries iniciais do ensino fundamental.	3+ CR	40h	1.657,28
Servente/Merendeira	Certificado de conclusão das séries iniciais do ensino fundamental.	10+ CR	40h	1.657,28

- 4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO



- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Urubici:
1. Ter nacionalidade brasileira;
 2. Estar no gozo dos direitos políticos;
 3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
 4. Ter idade mínima de 18 anos;
 5. Possuir aptidão física e mental;
 6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego Público.
 7. Ter sido aprovado no Concurso Público.

6 INSCRIÇÕES



- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **19 de janeiro de 2026** às 16 horas do dia **18 de fevereiro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

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 Fundamental**: R\$ 100,00.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público 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 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 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.

- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 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.
- 6.11 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.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e o Município de Urubici não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.9.
- 6.15 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. 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;
 4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos, conforme item 12.
- 6.16 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.17 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 Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Urubici (SC), até às 16 horas do dia **18 de fevereiro 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.
- 6.18 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.
- 6.19 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 **19 de janeiro de 2026**, às 17 horas do dia **26 de janeiro 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; e
 4. **Lei Estadual nº 17.998**, de 15 de setembro de 2020 – pessoas que tenham atuado, por no mínimo dois eventos, a serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de dois anos a contar da atuação.
- 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 Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Urubici (SC), até as 17 horas do dia 26 de janeiro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

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

Decreto Federal nº 6.593/2008

7.2.1 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 5 deste Edital.



Lei Estadual nº 10.567/1997

7.2.2 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 Concurso Público.

Lei Estadual nº 17.480/2018

7.2.3 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 6 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 Estadual nº 17.998/2020

7.2.4 Atuação, por no mínimo 2 eventos, a serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de 2 anos a contar da atuação.

1. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri de Santa Catarina, contendo o nome completo do candidato, 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, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais ou Júri, consecutivos ou não, com validade de dois anos a contar da atuação.

- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, no dia **2 de fevereiro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 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.
- 7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.6.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.7 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.

- 7.8 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 Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Concurso Público e considerando a classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:
- 8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Concurso Público, 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 Urubici.
- 8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, 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 nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.
- 8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, 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)
- 8.5 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Concurso Público observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 8.6 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público 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.
- 8.7 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é pessoa com deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.8 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://2025cpeducaurubici.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.
- 8.9 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.
- 8.10 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Concurso Público, no dia **25 de fevereiro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.11 Os candidatos que se declararem pessoa com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, a ser designada pelo município, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do Decreto Federal nº 3.298/1999 e Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais normas aplicáveis, que considerará:
1. os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
 2. os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
 3. a limitação no desempenho de atividades; e
 4. a restrição de participação.
- 8.12 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Urubici.
- 8.13 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.
- 8.14 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



- 8.15 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 Urubici (SC), por upload no site do Concurso Público 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 Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, 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.*
- 9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braille, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, 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 (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 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 braille, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritm, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, 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 Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. O acompanhante somente poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, se acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. 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.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.7 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

- 9.8 Os candidatos que necessitem 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 Concurso Público, na data provável de **25 de fevereiro 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 março de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **11 de março 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.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino fundamental

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	8h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	8h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	8h50
Horário de início da resolução da prova	9h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	10h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

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

- 11.4 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 Cargos com exigência de ensino fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Noções de Matemática	5	0,30	1,50
Higiene e Segurança no Trabalho	5	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
TOTAIS	25	—	10,00

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Noções de Matemática	5	0,20	1,00
Temas de Atualidade	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos	10	0,40	4,00
TOTAIS	30	—	8,00

- 11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,00.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.7 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, 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.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Concurso Público 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.
- 11.9 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.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.
- 11.12 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.

- 11.13 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.
- 11.14 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.
- 11.15 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.16 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam 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 de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.17 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.
- 11.18 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.
- 11.19 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva com questões objetivas, 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 Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.20 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 Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail 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.
- 11.21 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.22 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; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.23 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.
- 11.24 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.
- 11.25 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- 11.26 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.27 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.
- 11.28 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.
- 11.29 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.
- 11.30 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.
- 11.31 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.32 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.
- 11.33 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.
- 11.34 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 Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.35 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.36 A FEPESE e o Município de Urubici, 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.
- 11.37 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.
- 11.38 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.



12 PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos com exigência de ensino superior, constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo para o qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que deseja pontuar.
- 12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 12.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme disposto neste Edital.



- 12.5 Os documentos poderão ser entregues:



Pela internet (<https://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Concurso Público.



Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Urubici (SC), respeitados os horários de funcionamento.



Via postal.

- 12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, descrever corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload. É também de sua responsabilidade exclusiva, conferir se as imagens incluídas dizem respeito ao documento (frente e verso) descrito no sistema de upload. As imagens devem ser condizentes com as informações descritas pelo candidato.
- 12.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Município de Urubici - Prova de Títulos**

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

- 12.8 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até as 16 horas do último dia de inscrições**.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16h 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.



- 12.9 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



Avaliação dos Títulos

- 12.10 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.
- 12.11 Os títulos apresentados serão avaliados conforme especificado abaixo:

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

- 12.12 Certificado ou diploma (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, na área de conhecimento correlata e intrínseca ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação.
1. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
 2. Os diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
 3. Não serão aceitos quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a **29 de dezembro de 2024**. Neste caso, será aceita declaração emitida pelo programa de pós-graduação alegando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
 4. Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação (máxima 2,00)

Titulação	Pontuação
Frente e verso do Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	0,50
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	1,00
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado , na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	2,00

- 12.13 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo 4 deste Edital).
- 12.14 O candidato declara, sob as penas da lei, que:
1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
 2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo/função/disciplina.
 3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
 4. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

- 12.15 Não serão pontuados:
1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
 2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo/função/disciplina para a qual o candidato está inscrito ou em Educação.
 3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.
- 12.16 A nota da Prova de Títulos será a soma da pontuação obtida com os cursos de aperfeiçoamento e atualização e dos cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 2,00 pontos, que será somada à nota da Prova Objetiva para o cálculo da nota final do candidato.
- 12.17 Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação para o cargo/função/disciplina no qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação em nível de especialização o candidato cuja função exigir este título como condição para a inscrição como habilitado.
- 12.18 O diploma ou certificado obtido no exterior só será avaliado se o curso for reconhecido pelo MEC e validado por instituição federal de ensino superior.
- 12.19 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.20 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 12.21 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 12.22 A FEPESE publicará no site do Concurso Público o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL



Cálculo da Nota Final

- 13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:
- 13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino superior**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva} + \text{Nota da Prova de Títulos}$$

- 13.1.2 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino fundamental (séries iniciais)**:

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

Classificação

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

13.3 A classificação será publicada em duas relações:

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

13.4 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 Concurso Público, 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 Língua Portuguesa;
4. Tiver maior pontuação nas questões de Noções de Matemática;
5. Tiver maior pontuação nas questões de Temas de Atualidade;
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

13.5 O resultado final do Concurso Público 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.

13.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 23 de abril de 2026.
2. O **resultado final**, na data provável de 30 de abril de 2026.

14 RECURSOS



14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

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;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Resultado Preliminar.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 23h59 do primeiro dia útil posterior à publicação do ato contra o qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

- 14.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://2025cpeducaurubici.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.
- 14.4 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.
- 14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, e as provas serão corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.8 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.
- 14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. 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.
- 14.10 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 Concurso Público.
- 14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 NOMEAÇÃO E POSSE



- 15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Urubici, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Urubici e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.

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

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



- 16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público 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 Concurso Público, no período de realização deste;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL



- 17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Urubici (SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS



- 18.1 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 Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público 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.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.

- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, 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 Concurso Público.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.
- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, 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 Concurso Público;
 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 Concurso Público ou da FEPESE;
 6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail 2025cpeducaurubici@fepese.org.br até a data de publicação do resultado final.
- 18.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Urubici, por meio do e-mail corporativo rh@urubici.sc.gov.br, sob pena de perda da classificação.
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementações, a inclusões ou a substituições dos documentos entregues.
- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.12 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 Urubici, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público, nomeados pelo Município de Urubici, e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pelo Município de Urubici.

LEANDRO DE SOUZA
CORREA:07362156979



















Assinado de forma digital por
LEANDRO DE SOUZA
CORREA:07362156979
Dados: 2025.12.30 14:03:30 -03'00'

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito de Urubici (SC)
30 de dezembro de 2025









ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de Atividades do Concurso Público 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 Concurso Público em (<https://2025cpeducaurubici.fepese.org.br>).




Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		30/12/25
 Período de inscrições	19/01/26	18/02/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	19/01/26	26/01/26
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	19/01/26	18/02/26
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	19/01/26	18/02/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	19/01/26	18/02/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		02/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção		03/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		10/02/26
 Homologação das inscrições		25/02/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições		26/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		04/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		25/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais		26/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		04/03/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		25/02/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		26/02/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		04/03/26






Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		11/03/26
 Prova escrita		15/03/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		15/03/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar		16/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		24/03/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		25/03/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva		26/03/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		02/04/26

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		13/04/26
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos		14/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		22/04/26

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		23/04/26
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público		24/04/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		29/04/26
 Publicação do resultado do Concurso Público		30/04/26
 Homologação do Concurso Público		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.



■ Cargos com exigência de curso de ensino Fundamental

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos informativos. Sílabas e tonicidade. Separação silábica. Acentuação gráfica. Emprego de letras. Homônimos e parônimos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes pessoais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Reestruturação de frases. Pontuação.

Noções de Matemática

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; situações-problema. **Números naturais e inteiros:** contagem, comparação, ordem crescente e decrescente. **Medidas usuais:** tempo, massa, comprimento e capacidade. **Proporcionalidade simples:** noções básicas de regra de três e porcentagem cotidiana (aumento e desconto simples). **Figuras geométricas planas:** identificação e propriedades básicas. **Gráficos e tabelas simples:** leitura e interpretação de informações do cotidiano.

Higiene e Segurança no Trabalho

Cuidados com a higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal e importância da boa apresentação no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: hábitos saudáveis, alimentação equilibrada, prática de atividades físicas, vacinação e realização de exames preventivos oferecidos pela rede pública de saúde. Noções básicas de segurança: atenção ao uso de ferramentas e equipamentos, cuidados com produtos de limpeza e materiais cortantes, respeito às sinalizações e orientações de segurança. Prevenção de acidentes: atitudes seguras no trabalho, em casa e nas vias públicas. Prevenção de incêndios: noções básicas, uso correto de extintores e rotas de fuga. Primeiros socorros: procedimentos simples em casos de engasgos, quedas, cortes, queimaduras, choques elétricos e atropelamentos.

■ Questões de Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Creche

Rotina da Creche: organização do ambiente; horários; cuidados diários; apoio às atividades desenvolvidas na unidade. **Cuidados Básicos com a Criança:** higiene pessoal; alimentação; repouso; acompanhamento e bem-estar das crianças; observação de sinais básicos de saúde e segurança. **Desenvolvimento Infantil:** noções básicas de desenvolvimento físico, emocional e social da criança; estímulo à convivência, socialização e autonomia. **Apoio às Atividades Educativas:** auxílio nas atividades lúdicas e pedagógicas; organização de materiais; participação em brincadeiras e atividades orientadas. **Segurança e Prevenção:** prevenção de acidentes; cuidados no ambiente escolar; procedimentos básicos em situações de emergência. **Convivência e Relações Interpessoais:** respeito, afeto e acolhimento; convivência harmoniosa; comunicação com crianças, equipe escolar e famílias. **Ética e Conduta Profissional:** ética no serviço público; postura profissional; sigilo das informações; responsabilidade no cuidado com as crianças.

Auxiliar de Transporte Escolar

Rotina do Transporte Escolar: organização do embarque e desembarque de estudantes; acompanhamento durante o trajeto; apoio ao motorista nas rotinas do transporte escolar. **Segurança no Transporte de Estudantes:** noções básicas de segurança; uso do cinto de segurança; prevenção de acidentes; procedimentos em situações de emergência. **Cuidado e Acompanhamento dos Alunos:** atenção ao comportamento e bem-estar dos estudantes; apoio a alunos com necessidades específicas; comunicação adequada com crianças e adolescentes. **Disciplina e Convivência:** manutenção da ordem no veículo; mediação de conflitos; respeito às normas e orientações do serviço. **Comunicação e Orientação:** comunicação clara com o motorista, escola e responsáveis; registro e repasse de informações relevantes sobre o trajeto e os alunos. **Organização e Conservação do Veículo:** colaboração na limpeza e organização do veículo; cuidado com materiais e equipamentos utilizados no transporte escolar. **Ética e Conduta Profissional:** ética no serviço público; postura profissional; responsabilidade; sigilo das informações relacionadas aos estudantes.

Servente/Merendeira

Rotina de Alimentação Escolar: apoio no preparo, distribuição e organização da merenda escolar; organização dos horários de refeições; cuidados básicos no atendimento aos alunos. **Preparo de Alimentos:** noções básicas de preparo de alimentos; higienização de alimentos, utensílios e ambientes; organização da cozinha e da área de alimentação. **Armazenamento e Conservação:** organização e conservação de gêneros alimentícios; controle básico de validade; acondicionamento adequado de alimentos e materiais. **Limpeza e Organização do Ambiente:** limpeza e conservação da cozinha, refeitório, utensílios e equipamentos; organização do ambiente de trabalho. **Apoio às Rotinas Escolares:** apoio às atividades da unidade escolar; colaboração com a equipe; auxílio em atividades compatíveis com o cargo. **Atendimento e Convivência:** postura adequada no atendimento aos alunos; respeito, cuidado e cordialidade no ambiente escolar. **Organização do Trabalho:** sequência das atividades; cuidado com materiais e equipamentos; zelo pelo patrimônio público. **Ética e Conduta Profissional:** ética no serviço público; responsabilidade; sigilo das informações; postura profissional no desempenho das funções.

■ 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: carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Noções de Matemática

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; operações e propriedades. **Álgebra básica:** expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração simples e equações do 1º e 2º graus. **Funções elementares:** afim, quadrática, exponencial e logarítmica (conceitos gerais e interpretação de gráficos). **Proporcionalidade e porcentagem:** razão, proporção, regra de três simples e composta, porcentagens e variações percentuais. **Análise de gráficos e tabelas:** leitura, interpretação e resolução de problemas. **Estatística descritiva básica:** média, mediana, moda e noções de desvio. **Problemas matemáticos aplicados:** situações práticas do cotidiano administrativo e técnico.

Temas de Atualidade

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 Urubici. **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

Assistente Escolar III

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Legislação Educacional:** Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Educação e Escola:** fundamentos da educação; organização e funcionamento da escola; papel da escola no desenvolvimento integral do aluno; relação escola, família e comunidade. **Gestão e Organização Escolar:** assessoramento à direção; apoio à gestão pedagógica e administrativa; organização de recursos humanos e físicos. **Atuação do Assistente Escolar:** assessoria pedagógica e administrativa; apoio às atividades pedagógicas; colaboração com professores, coordenação e equipe gestora. **Desenvolvimento e Aprendizagem:** desenvolvimento infantil e juvenil; processos de aprendizagem; tendências pedagógicas; inclusão educacional. **Planejamento e Avaliação Educacional:** diagnóstico, planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos educativos. **Projeto Político-Pedagógico (PPP):** elaboração, implementação e atualização do PPP. **Legislação Educacional:** legislação do ensino e normas educacionais aplicáveis ao contexto escolar. **Ética e Conduta Profissional:** ética no serviço público; sigilo e responsabilidade profissional. **Registros e Comunicação Escolar:** registros escolares; comunicação institucional; apoio administrativo-pedagógico.

Coordenador Pedagógico III

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Gestão Pedagógica e Organização do Trabalho Escolar:** princípios, funções e atribuições da coordenação pedagógica; gestão democrática; articulação entre proposta pedagógica, currículo e prática docente; apoio, orientação e acompanhamento do trabalho dos professores. **Projeto Político-Pedagógico (PPP):** concepção, elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do PPP; participação da comunidade escolar; coerência entre objetivos institucionais, currículo e práticas pedagógicas. **Currículo, Planejamento e Inovação Pedagógica:** organização curricular; planejamento pedagógico; acompanhamento e orientação do planejamento docente; implementação de metodologias educacionais inovadoras; adequação curricular às etapas e modalidades da Educação Básica. **Formação Continuada de Professores:** papel do coordenador pedagógico na formação em serviço; estratégias de acompanhamento, orientação pedagógica e desenvolvimento profissional docente; trabalho coletivo e colaborativo. **Processos de Ensino e Aprendizagem:** fundamentos pedagógicos; teorias da aprendizagem; acompanhamento do processo educativo; análise de práticas pedagógicas; intervenção pedagógica e compreensão do trabalho docente para garantia da continuidade das atividades educacionais. **Avaliação Educacional:** avaliação da aprendizagem e avaliação institucional; análise de indicadores educacionais; uso dos resultados da avaliação para o replanejamento das ações pedagógicas. **Inclusão, Diversidade e Mediação de Conflitos:** educação inclusiva; atendimento às diferenças individuais; práticas pedagógicas inclusivas; mediação de conflitos no ambiente escolar. **Relações Interpessoais e Articulação Escola–Família–Comunidade:** liderança pedagógica; comunicação institucional; participação em atividades escolares e eventos pedagógicos; ética e responsabilidade profissional no contexto educacional.

Professor de Artes II

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Fundamentos da Arte e da Educação Artística:** conceitos de arte, cultura, estética e linguagem artística; arte como produção cultural e histórica. **Ensino de Arte na Educação Básica:** objetivos, conteúdos e metodologias do ensino de Arte conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017) e as Diretrizes Curriculares Nacionais; integração das linguagens artísticas (artes visuais, dança, música e teatro) no contexto escolar. **Práticas Pedagógicas em Arte:** planejamento, execução e avaliação do trabalho docente em Arte; elaboração de planos de aula e projetos pedagógicos; estratégias didáticas para criação, apreciação e contextualização artística; avaliação da aprendizagem em Arte, respeitando as diferenças individuais e os processos criativos dos alunos. **História da Arte:** principais movimentos artísticos, artistas e manifestações da arte brasileira e mundial, com ênfase em suas relações sociais, culturais e históricas. **Arte, Cultura e Sociedade:** diversidade cultural, identidade, patrimônio cultural material e imaterial; arte e contemporaneidade.

Professor de Letras Língua Estrangeira - Inglês II

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Linguagem e Ensino de Língua Inglesa:** concepções de linguagem; língua como prática social; competências comunicativas (compreensão oral, leitura, produção escrita e expressão oral). **Ensino de Língua Inglesa na Educação Básica:** objetivos, conteúdos e abordagens metodológicas conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017); ensino do inglês como língua franca; contextualização do ensino de língua estrangeira no cotidiano do aluno. **Aspectos Linguísticos da Língua Inglesa:** fonética e fonologia; morfologia; sintaxe; semântica e pragmática aplicadas ao ensino; vocabulário e usos da língua em diferentes contextos comunicativos. **Leitura, Escrita e Oralidade:** estratégias de leitura e compreensão de textos de diferentes gêneros; produção escrita orientada; desenvolvimento da fluência e da compreensão oral; práticas discursivas em língua inglesa. **Práticas Pedagógicas e Avaliação:** planejamento, execução e avaliação do trabalho docente em língua inglesa; elaboração de planos de aula e atividades didáticas; uso de recursos pedagógicos e tecnológicos no ensino de línguas; avaliação da aprendizagem, recuperação paralela e respeito às diferenças individuais. **Literatura e Cultura dos Países de Língua Inglesa:** textos literários e não literários; aspectos históricos, sociais e culturais; interculturalidade e diversidade cultural no ensino de língua inglesa.

Observação: as questões de conhecimentos específicos poderão ser apresentadas integral ou parcialmente em Língua Inglesa.



Professor Educação Física II

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Educação Física na Educação Básica:** fundamentos, objetivos e princípios do ensino da Educação Física conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017); a Educação Física como componente curricular e prática pedagógica. **Cultura Corporal do Movimento:** jogos, esportes, danças, ginásticas, lutas e práticas corporais de aventura; dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais das práticas corporais. **Desenvolvimento Humano e Aprendizagem Motora:** crescimento e desenvolvimento físico, motor, cognitivo e socioafetivo; características das faixas etárias atendidas; processos de aquisição e aperfeiçoamento das habilidades motoras. **Planejamento e Metodologia do Ensino da Educação Física:** planejamento, execução e avaliação das aulas; organização de conteúdos e estratégias pedagógicas; adaptação das práticas corporais às diferenças individuais e à inclusão. **Avaliação em Educação Física:** avaliação diagnóstica, formativa e somativa; critérios e instrumentos de avaliação do desempenho motor, da participação e da aprendizagem. **Saúde, Qualidade de Vida e Educação Física Escolar:** atividade física e saúde; hábitos saudáveis; prevenção de lesões; postura corporal; segurança nas práticas corporais no ambiente escolar.

Professor Educação Infantil II

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Educação Infantil na Educação Básica:** fundamentos, objetivos e organização da Educação Infantil conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017); direitos de aprendizagem e campos de experiências. **Desenvolvimento Infantil:** aspectos do desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos nos domínios físico, cognitivo, emocional, social e linguístico; processos de aprendizagem na primeira infância. **Práticas Pedagógicas na Educação Infantil:** planejamento, organização do tempo e dos espaços educativos; rotinas, brincadeiras, interações e experiências significativas; mediação pedagógica e intencionalidade educativa. **Brincar e Linguagens na Infância:** o brincar como eixo estruturante; jogos, brinquedos e brincadeiras; múltiplas linguagens da criança (corporal, oral, musical, plástica e escrita em processo de construção). **Avaliação na Educação Infantil:** acompanhamento e registro do desenvolvimento e da aprendizagem; observação, documentação pedagógica e respeito aos ritmos individuais; vedação à retenção e à avaliação classificatória. **Educação Infantil e Inclusão:** atenção à diversidade, educação inclusiva, adaptação das práticas pedagógicas e respeito às diferenças individuais.

Professor Ensino Fundamental II

Legislação Educacional: Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB). **Inclusão e Diversidade:** educação inclusiva; Política Nacional de Equidade; Educação para as Relações Étnico-Raciais; Educação Escolar Quilombola. **Ensino Fundamental na Educação Básica:** fundamentos, objetivos e organização do Ensino Fundamental conforme a Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017); competências gerais e específicas; progressão das aprendizagens. **Processos de Ensino e Aprendizagem:** teorias pedagógicas e práticas educacionais; desenvolvimento cognitivo, social e emocional dos alunos do Ensino Fundamental; estilos e ritmos de aprendizagem. **Planejamento e Organização do Trabalho Pedagógico:** elaboração de planos de ensino e planos de aula; organização curricular; seleção e adequação de conteúdos, metodologias e recursos didáticos. **Avaliação da Aprendizagem:** avaliação diagnóstica, formativa e somativa; instrumentos e critérios de avaliação; recuperação paralela e contínua; acompanhamento do rendimento escolar. **Gestão da Sala de Aula e Práticas Inclusivas:** mediação pedagógica, organização do tempo e do espaço escolar; manejo de sala de aula; atenção à diversidade, educação inclusiva e adaptação das práticas pedagógicas às necessidades educacionais dos alunos. **Relação Escola, Família e Comunidade:** participação da família no processo educativo; articulação da escola com a comunidade; ética e responsabilidade profissional do docente.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ Cargos com exigência de curso de ensino Fundamental

Auxiliar de Creche

Prestar assistência aos professores e demais profissionais da creche no cuidado e supervisão das crianças; Auxiliar na higiene e cuidados básicos das crianças, como troca de fraldas, alimentação e banho; Contribuir para a organização e manutenção de um ambiente seguro, limpo e adequado para o desenvolvimento das atividades da creche; Colaborar na execução de atividades lúdicas e educativas, sob orientação dos educadores, promovendo o desenvolvimento motor e cognitivo das crianças; Participar de reuniões e atividades de capacitação para aprimoramento profissional; Estabelecer uma comunicação eficaz e cordial com os pais ou responsáveis das crianças, transmitindo informações relevantes sobre o dia a dia na creche; Zelar pelo bem-estar emocional e físico das crianças, criando um ambiente acolhedor e favorável ao aprendizado; Contribuir para a manutenção da disciplina e organização no ambiente da creche, orientando as crianças quanto a comportamentos adequados; Ajudar na identificação de eventuais problemas de saúde ou comportamentais das crianças, comunicando prontamente à supervisão; Desempenhar outras tarefas relacionadas ao cargo, conforme demanda da equipe pedagógica e da gestão da creche.

Auxiliar de Transporte Escolar

Auxiliar no embarque e desembarque seguro de estudantes no transporte escolar; Zelar pela segurança dos estudantes durante o trajeto, garantindo que permaneçam sentados e usem cinto de segurança; Auxiliar na manutenção da ordem e disciplina dentro do veículo, interagindo de forma respeitosa e proativa; Realizar a conferência diária de alunos, garantindo que todos estejam a bordo antes do início do trajeto; Prestar assistência aos estudantes com necessidades especiais, se aplicável, garantindo a acessibilidade adequada; Comunicar prontamente ao motorista e à supervisão qualquer incidente ou comportamento inadequado dos estudantes; Colaborar com o motorista na execução de procedimentos de segurança, como a evacuação do veículo em situações de emergência; Manter o veículo limpo e organizado, realizando a limpeza diária e relatando qualquer necessidade de manutenção; Participar de treinamentos regulares sobre normas de segurança e primeiros socorros; Executar outras atividades correlatas designadas pela supervisão do transporte escolar.

Servente/Merendeira

Realizar a limpeza e organização das dependências da instituição, incluindo salas de aula, corredores e áreas comuns; Efetuar a higienização de utensílios, equipamentos e mobiliário, garantindo a adequada conservação; Colaborar na preparação e distribuição de refeições, seguindo as orientações do responsável pela cozinha; Executar tarefas de apoio na cozinha, como lavagem de alimentos, descascamento e corte de ingredientes; Zelar pela limpeza e ordem na cozinha, seguindo padrões de segurança alimentar e higiene; Auxiliar na recepção e organização de alimentos e insumos, controlando estoques e validade; Contribuir para a manutenção do ambiente escolar acolhedor e seguro para alunos, professores e demais funcionários; Cumprir as normas e procedimentos estabelecidos pela instituição de ensino; Participar de treinamentos e capacitações oferecidos pela escola, visando aprimorar suas habilidades; Colaborar com a equipe de serviços gerais e demais setores, promovendo o trabalho conjunto e a harmonia no ambiente escolar.

■ Cargos com exigência de curso de ensino superior

Assistente Escolar III

- Prestar assessoria à direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no que se relaciona com sua habilitação profissional;
- Articular as diferentes tendências relacionadas ao processo pedagógico, buscando unidade de ação, com vistas às finalidades da educação;
- Acompanhar o trabalho da escola, assessorando a direção no diagnóstico, no planejamento e na avaliação de resultados, na perspectiva de um trabalho coletivo e interdisciplinar;
- Colaborar com todos os profissionais que atuam na escola, visando o aperfeiçoamento e a busca de soluções aos problemas do ensino; buscar aperfeiçoar-se constantemente;
- Ajudar a implantar e manter formas de atuação, estabelecidas com o propósito de assegurar as metas e objetivos traçados para garantir a função social da escola;
- Coletar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal;
- Colaborar com a direção da escola no sentido de organizar e distribuir recursos físicos e humanos, necessários à viabilização do projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar o processo de elaboração e atualização do Projeto Político-Pedagógico, garantindo o seu cumprimento;
- Colaborar na elaboração de diretrizes científicas e unificadoras do processo administrativo, que levem à consecução da filosofia e da política educacional;
- Implantar e manter formas de manutenção adequadas para assegurar o cumprimento das metas e a consecução dos objetivos a serem alcançados;
- Executar outras atividades afins.

Coordenador Pedagógico III

- Oferecer suporte, orientação e capacitação aos professores, auxiliando-os na reflexão sobre suas práticas e na busca por novas estratégias de ensino;
- Atuar como mediador em situações de conflito entre alunos, professores, buscando soluções que promovam um ambiente de trabalho e estudo harmonioso;
- Estabelecer comunicação eficaz entre alunos, pais, professores e direção, promovendo a colaboração e o alinhamento de expectativas;
- Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, garantindo que esteja alinhado com os objetivos da instituição e com as necessidades da comunidade escolar;
- Implementar novas metodologias educacionais, promovendo a inovação no ambiente escolar;
- Acompanhar o desenvolvimento do currículo, a aplicação de metodologias de ensino e a utilização de materiais didáticos, buscando sempre aprimorar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem;
- Exercer, em caráter substitutivo e temporário, as funções docentes nos casos de afastamento do titular mediante solicitação do diretor escolar, pelo prazo máximo de 3 (três) dias de cada titular, assegurando a continuidade das atividades pedagógicas e o regular desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- Participar ativamente de atividades extracurriculares e eventos previstos no calendário escolar, tais como reuniões com pais ou responsáveis e encontros pedagógicos, contribuindo para o fortalecimento da comunicação entre a escola, a família e a equipe educacional.

Professor de Artes II

- Exercer a docência, fundamentando sua ação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático as diretrizes curriculares em vigor e a proposta pedagógica da escola, caracterizando as práticas educativas, estéticas, em dimensões de criação e apreciação, consideradas essenciais às questões sociais e culturais presentes no cotidiano;
- Planejar, executar o trabalho docente;
- Levantar dados e interpretá-los;
- Contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Arte;
- Estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las;
- Cooperar com os demais setores da escola;

- Trabalhar em equipe;
- Executar atividades correlatas ao cargo.

Professor de Letras Língua Estrangeira - Inglês II

- Ministrar aulas em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, visando o pleno desenvolvimento do aluno, de acordo com as diretrizes educacionais;
- Ministrar aulas de literatura com ênfase na leitura, escrita, compreensão e expressão oral;
- Introduzir a Língua Estrangeira com ênfase na leitura, escrita, compreensão e expressão oral, construindo o raciocínio linguístico;
- Planejar e executar a recuperação de alunos que não obtiveram aproveitamento, conforme o plano de trabalho da escola;
- Participar dos programas de capacitação e formação profissional, bem como de atividades educativas e culturais promovidas pela escola;
- Colaborar no processo de integração escola/família e participar dos conselhos de classe;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Professor Educação Física II

- Exercer a docência, planejando atividades de forma articulada com a proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
- Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, diagnosticar e avaliar seu comportamento e desenvolvimento;
- Desenvolver atividades de conscientização corporal e sócio integradoras, desenvolvendo atividades de esportes, recreação, lazer e de estimulação de desenvolvimento físico;
- Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

Professor Educação Infantil II

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com Projeto Político-Pedagógico, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menor rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

Professor Ensino Fundamental II

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar do processo de planejamento das atividades da escola;
- Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino;
- Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;

- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com Projeto Político Pedagógico, nos prazos estabelecidos;
- Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento;
- Atualizar-se em sua área de conhecimento;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
- Zelar pela aprendizagem do aluno;
- Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
- Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

ANEXO 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

1. Administração de Sistemas Educacionais
2. Administração de Unidades Educativas
3. Administração Educacional
4. Antropologia Educacional
5. Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
6. Avaliação da Aprendizagem
7. Currículo
8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
9. Economia da Educação
10. Educação
11. Educação de Adultos
12. Educação em Periferias Urbanas
13. Educação Especial
14. Educação Permanente
15. Educação Pré-Escolar
16. Educação Rural
17. Ensino Profissionalizante
18. Ensino-Aprendizagem
19. Filosofia da Educação
20. Fundamentos da Educação
21. História da Educação
22. Métodos e Técnicas de Ensino
23. Orientação e Aconselhamento
24. Orientação Educacional
25. Orientação Vocacional
26. Planejamento e Avaliação Educacional
27. Planejamento Educacional
28. Política Educacional
29. Psicologia Educacional
30. Sociologia da Educação
31. Tecnologia Educacional
32. Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
33. Teorias da Instrução
34. Tópicos Específicos de Educação

Fonte: <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>

ANEXO 5 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 Concurso Público, 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 6 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 Concurso Público, 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