



PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025, DE 29 DE OUTUBRO DE 2025



Abre inscrições para o Processo Seletivo para a contratação de servidores nos cargos atualmente vagos e que vierem a vagar, em **CARÁTER TEMPORÁRIO**, no Município de Catanduvas/SC.

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.414/0001-45, com sede na Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Centro, neste ato representado por sua Prefeita, Sra. **MONALISA RUARO**, no uso de suas atribuições, **torna público** que estão abertas as inscrições para a realização de **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de servidores para o preenchimento de vagas de provimento temporário, nos termos previstos na Lei Municipal nº 2.255/2010, de 28 de abril de 2010, e demais disposições previstas no presente Edital.

**I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - **GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM**, sediada em Joaçaba/SC.

1.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos de provimento temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

**1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se de todo o conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame: [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.**

**II – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na opção correspondente ao município de Catanduvas/SC, **do dia 29/10/2025 às 14h do dia 07/11/2025**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco e/ou, com informações incompletas, do contrário sua inscrição não será efetuada.

**2.1.2. O candidato deverá prestar BASTANTE ATENÇÃO ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova, pois depois de inscrito e com o efetivo recolhimento da taxa de inscrição do cargo NÃO será possível cancelar sua inscrição ou mudar de cargo. Por isso, recomenda-se a leitura completa do Edital antes de formalizar a inscrição, pois o candidato poderá optar por um único cargo.**

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO**, o qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final do certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se especificamente a **Prefeitura Municipal**, no horário das **13h às 17h**, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim, nos dias considerados úteis e de expediente normal nas repartições públicas municipais, lembrando que no último dia de inscrição, o auxílio será até o horário limite previsto para o término das inscrições.

2.1.5. **É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.**

2.1.6. **Em momento algum, a empresa organizadora responderá dúvidas ou questionamentos através de mensagens encaminhadas pelo aplicativo WHATSAPP.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválidos, congestionamento das linhas de comunicação, inscrições no limite do término do prazo estipulado, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário relativo ao cargo e o comprovante de pagamento do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato durante a vigência do período de inscrições.

2.3.1. Conforme já estabelecido no cronograma do ANEXO V, será aberto prazo recursal para os candidatos que não se fizerem presente na listagem de homologação provisória das inscrições deferidas do processo. É dever do candidato conferir a listagem provisória disponibilizado no site da empresa, sendo que **passado o período recursal**, não será admitido recursos fora de prazo referente a inscrições não homologadas, muito menos, candidatos no dia da realização da prova requererem seus direitos, **NÃO SENDO POSSÍVEL** alteração no quadro já publicado.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada a seguir, de acordo com o nível de escolaridade ao cargo pretendido no referido certame.

2.4.1. A inscrição só será efetivada pelo sistema com a impressão do boleto bancário e seu pagamento, pois apenas o preenchimento do formulário via website não caracteriza a efetiva inscrição do candidato no certame.

2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. **Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (segunda via de boletos, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.**

2.4.4. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário o **MUNICÍPIO DE CATANDUVAS**, o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo o código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência e interesse público.

2.6. O candidato que estiver enquadrado na **CONDIÇÃO COMO HIPOSSUFICIENTE**, ou seja, **que tenha renda per capita não superior a 1 (um) salário mínimo**, deverá requerer a isenção de tal pagamento, através do preenchimento da **DECLARAÇÃO** contida no Anexo VII mais a **FOLHA RESUMO** do CadÚnico com as devidas assinaturas, devendo os documentos serem encaminhados de forma digitalizada para o e-mail [contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br), com prazo limite de recebimento até às 14H do último dia de inscrição.

2.7. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado ou Medula Óssea**, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida por entidade legalmente constituída pra esta finalidade. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser realizado via sistema no campo **"Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição"**. Depois de selecionado a condição, será aberto um campo para anexar a documentação exigida, devendo toda a documentação ser recebida pela empresa para análise e apreciação até a data limite constante no cronograma do ANEXO V, sob pena de não ser acatado após esta.

2.8. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE MEDULA ÓSSEA**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

- Cópia simples da Carteira de Doador de Medula Óssea e/ou Carteira do REDOME, que comprove a condição solicitada com data anterior à abertura do presente Edital;
- Cópia simples da Carteira de Identidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



2.10. Somente o “**Termo de consentimento Livre e Esclarecido para Cadastramento no REDOME**” e/ou a Declaração de cadastro no “**Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea**”, sem a documentação supracitada, não terá validade.

2.11. Para os candidatos enquadrados na condição de **DOADOR DE SANGUE FIDELIZADO**, é obrigatório anexar em arquivo único no formato PDF (Portable Document Format):

- a) Cópia da Declaração da entidade coletora (Entidade legalmente instituída para Banco de Sangue) que comprove a condição de doador de sangue fidelizado com data anterior à abertura do presente Edital;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade.

2.12. Somente será considerado a documentação **DIGITALIZADA em formato .pdf (Portable Document Format)**. Em momento algum documentos encaminhados em outros formatos (.jpeg, .gif, .png) ou em modo foto (via aplicativo de celular) serão considerados.

**2.13. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, fora da extensão exigida (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.**

2.14. Após análise dos pedidos de isenção será publicada uma listagem contendo a relação dos isentos do pagamento da taxa de inscrição. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos por falta de documentação, deverão efetuar o pagamento de sua inscrição até a data limite conforme cronograma, sob pena de eliminação do certame, não sendo aceito pedidos de recursos com a documentação incompleta.

2.15. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.16. É de total responsabilidade do candidato verificar/acompanhar o resultado do pedido de isenção, inclusive sobre eventual indeferimento no prazo supra descrito, para todos os efeitos legais.

2.17. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

**2.17.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessário, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.**

**2.18. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, PREFERENCIALMENTE nas agências do Banco do Brasil.**

2.19. A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.20. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.21. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.22. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente certame, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.23. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

**2.23.1. O candidato que por ventura estiver inscrito para mais que um cargo, será considerado como válida a inscrição efetuada no sistema com a data e hora mais recente.**

2.24. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO V, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail ([contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br)) anexando no corpo do e-mail a cópia do seu boleto bancário juntamente com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

**III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. A regra do Município de Catanduvas é reservar 5% das vagas, em observância ao mínimo legal de 5% (Art. 37, VIII da CF e Lei nº 2.899/2006 e Art. 5º § 2º da Lei Complementar nº 19/2002).

3.3. Nos cargos em; que tenham apenas Cadastro de Reserva ou até 4 (quatro) vagas, durante a vigência do processo seletivo, a partir do momento em que candidatos da lista geral assumirem, a quinta vaga deverá ser destinada ao candidato aprovado com deficiência, segundo a ordem de classificação específica, caso haja candidatos inscritos como portador de necessidades especiais.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE** para o e-mail [contato@aprendersc.com.br](mailto:contato@aprendersc.com.br), o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e a cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição do referido Atestado deverá ser no máximo 12 (doze) meses anteriores à abertura do Edital.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

3.8. O candidato com deficiência participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO**.

3.10. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braile, necessitar de um intérprete ou qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.11. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada conforme opções apresentadas no formulário de recursos em Anexo.

3.12. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.13. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



**IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo V e estarão disponíveis no Mural Público da Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC e no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na opção correspondente ao município de Catanduvas/SC.
- 4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.
- 4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.
- 4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo V, contado da data de publicação da relação mencionada deste edital.
- 4.4. O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na opção correspondente ao município de Catanduvas que deverá ser encaminhado eletronicamente dentro dos prazos legais já dispostos.

**V - DO REGIME EMPREGATÍCIO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame serão regidos pelo Regime Jurídico Administrativo previsto na Lei nº 2.255/2010 e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**VI - DAS PROVAS**

- 6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.
- 6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.
- 6.3 Todos os candidatos deverão realizar a prova no mesmo dia, horário e local, conforme dispuser o cronograma constante no Anexo V deste Edital. Não poderão as provas ser realizadas individualmente ou em data, horário ou local que não seja o especificado neste Edital e em suas alterações posteriores.

**6.4. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÃO FECHADOS PONTUALMENTE AS 08h15min00seg, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.**

6.5 O local para a realização das provas será divulgado oportunamente conforme já reservado no cronograma do ANEXO V.

6.5.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Processo Seletivo e a Prefeitura Municipal poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em diferentes locais, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br)

6.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato chegar ao local de provas com antecedência mínima de **30 (TRINTA) MINUTOS ANTES DO FECHAMENTO DOS PORTÕES**, inteirar-se do número e localização de sua sala, portar a documentação necessária para a realização da prova, e tomar conhecimento de demais assuntos relativos ao processo.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de **DUAS HORAS E MEIA (2H30MIN)** de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

**6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE, documento físico de identificação válido e com foto, e recomenda-se portar o comprovante de inscrição e o comprovante de**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



**pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1**

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.10. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, **DOCUMENTOS DIGITAIS (APRESENTADOS EM CELULAR)**, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.6, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.**

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.

6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

**6.15. Durante o período de realização da prova, não será permitido também o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.**

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Todos os cartões-respostas serão obrigatoriamente rubricados ou assinados no verso pelos 3 (três) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo, dando total lisura ao processo.

**6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a sua prova ao fiscal de sala, assinar a Ata de Encerramento do Processo e retirar-se simultaneamente da sala.**

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

6.21 A APRENDER.COM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. **RECOMENDAMOS** que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto para acesso as salas de provas, comprovante de pagamento da inscrição e caneta na cor azul ou preta. Qualquer outro objeto levado pelo candidato (carteira, óculos, aparelhos eletrônicos), ocorrendo danos, extravios ou trocas não serão de responsabilidade da empresa organizadora e nem da municipalidade em questão.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



**VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa (**CP**), Matemática (**CM**), Conhecimentos Gerais (**CG**) e Conhecimentos Específicos (**CE**), conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos deste Edital.

7.2. **A prova de conhecimentos para os cargos de nível ALFABETIZADO e ENSINO FUNDAMENTAL:** Agente Comunitário de Saúde | Agente de Construção e Manutenção | Agente de Copa e Higienização | Agente de Serviços Gerais | Motorista | Operador de Máquinas (Motoniveladora) | Operador de Máquinas (Retroescavadeira) | Operador de Máquinas (Rolo Compactador) | Operador de Máquinas (Trator Agrícola) | Operador de Máquinas (Escavadeira Hidráulica) | Operador de Máquinas (Trator de Pneus) | Vigia, será objetiva e constará de 20 (vinte) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. O quadro de pontuação obedecerá a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Português ( <b>CP</b> )	10	0,55	5,50
Conhecimentos de Matemática ( <b>CM</b> )	05	0,50	2,50
Conhecimentos Gerais ( <b>CG</b> )	05	0,40	2,00
Total	20		10,00

7.4. **A prova de conhecimentos para os cargos de nível MÉDIO, TÉCNICO e ENSINO SUPERIOR:** Agente Administrativo | Assistente Social | Assistente Técnico Administrativo | Atendente de Farmácia | Auxiliar de Consultório Odontológico | Cuidador Infantil | Educador Social | Enfermeiro | Farmacêutico | Fiscal de Obras e Posturas | Fiscal de Vigilância Sanitária | Fisioterapeuta | Fonoaudiólogo | Mecânico de Máquinas e Veículos | Médico Ginecologista | Médico Pediatra | Médico Clínico Geral | Médico Veterinário | Nutricionista | Odontólogo | Professor de Artes | Professor de Educação Física | Professor de Educação Infantil | Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais | Professor de Língua Estrangeira (Inglês) | Psicólogo | Técnico em Enfermagem | Técnico Esportivo Judô, será objetiva e constará de 20 (vinte) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.5. O quadro de pontuação obedecerá a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos ( <b>CE</b> )	06	0,62	3,72
Conhecimentos de Português ( <b>CP</b> )	05	0,52	2,60
Conhecimentos de Matemática ( <b>CM</b> )	05	0,40	2,00
Conhecimentos Gerais ( <b>CG</b> )	04	0,42	1,68
Total	20		10,00

7.6. Para a realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção **caneta esferográfica de tinta azul** e como segunda opção caneta **esferográfica de tinta preta**, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

**7.4.1. No dia da realização da prova, não será fornecido nenhum tipo de material de apoio ao candidato, sendo obrigação do mesmo levar sua própria caneta para adequada marcação em seu cartão.**

7.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

7.8. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção óptica deste cartão.

7.9. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.10. Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão(ões) que contenha(m):

- a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-resposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



- b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
- c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-resposta;
- d) cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor for diferente de azul ou preta, ou ainda com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- e) marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).

7.11. A nota da prova objetiva de conhecimentos será expressa com duas casas decimais sem arredondamento.

7.12. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado no primeiro dia útil subsequente, no Mural Público da Municipalidade e nos endereços eletrônicos [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br) como primeira opção e obrigatória e no endereço [www.catanduvassc.gov.br](http://www.catanduvassc.gov.br) como segunda opção não obrigatória.

**7.13. O caderno de provas estará disponível de FORMA ÚNICA para todos os candidatos que participaram do processo, na página principal > Em andamentos > Aba correspondente ao Edital em questão.**

7.14. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico [www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br), na aba "processos em andamento", no link do município de Catanduvas, conforme prazos previstos em Edital.

7.14.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

**7.14.2. O cartão resposta por questões de segurança não será repassado em momento algum para o candidato, somente o espelho do seu cartão com seus acertos e erros para conferência caso houver necessidade.**

7.15. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

## **VIII – DA PROVA PRÁTICA**

8.1 Haverá prova prática para os cargos de: Motorista | Operador de Máquinas (Motoniveladora) | Operador de Máquinas (Retroescavadeira) | Operador de Máquinas (Rolo Compactador) | Operador de Máquinas (Trator Agrícola) | Operador de Máquinas (Escavadeira Hidráulica) | Operador de Máquinas (Trator de Pneus).

**8.2. TODOS irão realizar a prova prática, porém, SOMENTE farão parte da listagem geral dos classificados e aprovados os candidatos que obtiverem nota mínima na prova objetiva maior ou igual à 5,0 (Cinco) pontos.**

8.3. Para realização da prova prática é obrigatório o candidato ter comparecido na etapa da prova objetiva.

8.4. Será feita chamada no local de espera sendo que o candidato que não comparecer no horário previsto e/ou atrasar por qualquer motivo, estará automaticamente eliminado.

8.5. A prova prática será aplicada de forma individualizada e terá início no período da tarde. Após a realização da prova prática, o candidato estará dispensado, não sendo permitido assistir a prova dos demais.

8.6. A prova prática para os cargos descritos acima, constará de uma prova em campo aberto e em vias públicas, em local já definido pela administração municipal de acordo com as opções apresentadas na tabela abaixo. Havendo indisponibilidade de alguma das opções mencionadas na tabela abaixo, o candidato deverá realizar a prova de acordo com as opções apresentadas na hora da prova.

**8.7. O candidato que não apresentar sua Carteira Nacional de Habilitação na data prevista para o teste prático, ou apresentar a mesma vencida, ou não qualificada para condução da opção disponível na tabela abaixo, NÃO poderá realizar a prova. É vedado ao candidato após estar no local da prova prática se afastar, mesmo que temporariamente, sendo que tal conduta ocasionará em sua desclassificação nesta etapa.**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025



TABELA DE REFERÊNCIA PARA PROVA PRÁTICA

CARGO	MAQUINÁRIO / VEÍCULO	HABILITAÇÃO EXIGIDA
Motorista	V(1): Caminhão Basculante e/ou Ônibus.	Categoria "D" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Motoniveladora	Categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Retroescavadeira	Categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Rolo Compactador	Categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Trator Agrícola	Categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Escavadeira Hidráulica	Categoria "C" ou superior
Operador de Máquinas	M(1): Trator de Pneus	Categoria "C" ou superior

8.8. Será considerada **FALTA ELIMINATÓRIA**: Bater ou raspar em obstáculos da prova | Desistir ou abandonar a prova | Desobedecer à sinalização da via | Avançar sobre o meio-fio | Perder o controle do equipamento | Exceder o limite de tempo da prova | Ignorar as instruções repassadas pelo Fiscal de prova.

8.9. Todos os candidatos concorrentes ao cargo sairão com nota máxima de 10,0 (dez) pontos no formulário de avaliação, no qual terá como critérios de avaliações infrações de Natureza Grave (-3), Média (-2) e Leve (-1) onde o mesmo durante a realização da prova prática poderá manter sua pontuação ou perder conforme critérios anteriormente citados a serem avaliados pelo fiscal durante a realização de sua prova prática.

**8.10. A nota da prova prática com peso 6 (seis) será somada a nota da prova objetiva de conhecimento com peso 4 (quatro) e dividido por 10 (dez) para a apuração da nota final de classificação do candidato.**

8.11. O formulário de avaliação da prova prática não será repassado em momento algum para o candidato, sendo um documento restrito a empresa.

8.12. O candidato que não comparecer no local de espera definido para realizar a prova prática, estará automaticamente desclassificado.

**IX – DA PROVA DE TÍTULOS**

9.1. Haverá prova de títulos para todos os cargos do quadro do **MAGISTÉRIO**: Professor de Artes | Professor de Educação Física | Professor de Educação Infantil | Professor de Ensino Fundamental – Séries Iniciais | Professor de Língua Estrangeira (Inglês).

**9.2. Somente serão habilitados para a avaliação de títulos, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (CINCO) na prova escrita objetiva, individualmente.**

9.3. A avaliação de títulos, é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, tendo como pontuação máxima 1,0 (UM) ponto, **NÃO SENDO CUMULATIVO POR ITEM**.

9.3.1 Para os títulos 'lato sensu' de especialização e 'Stricto Sensu', estarão aptos para pontuar somente os que apresentarem carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, sendo que a titulação deverá ser compatível com cargo escolhido.

9.4. Serão pontuados como títulos certificados em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso.

9.5. A classificação dos candidatos observará a soma da pontuação obtida na prova escrita e avaliação de títulos, nos seguintes critérios:

TABELA 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Certificado de Curso de pós-graduação em <b>NÍVEL DE DOUTORADO</b> , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	1 (UM) PONTO	(Máximo 1 título)
B.	Certificado de Curso de pós-graduação em <b>NÍVEL DE MESTRADO</b> , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	0,75 CENTÉSSIMOS DE PONTOS	(Máximo 1 título)
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em <b>NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO</b> , devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	0,50 CENTÉSSIMOS DE PONTOS	(Máximo 1 título))

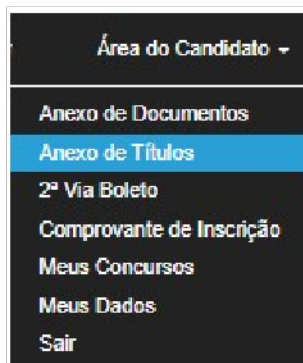


## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025



9.6. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, sendo que não serão aceitos documentos encaminhados por e-mail.

9.7. O candidato deverá fazer o LOGIN no menu principal da página, informando seu CPF e senha. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (*Portable Document Format*). Documentos enviados em outros formatos ou modo foto serão automaticamente invalidados. O tamanho máximo do arquivo aceito pelo sistema para fazer upload é até 5 Mbytes.



9.8. Na sequência acessar a Área do Candidato na opção “Anexo de Títulos”, clicar no botão “visualizar” e novamente na opção em azul “Anexo de Títulos”.

9.9. Somente será acatada a documentação DIGITALIZADA em formato .pdf (PortableDocumentFormat), frente e verso.

9.10. Documentos encaminhados com baixa qualidade de resolução, borrados, tremidos, informações cortadas, FORA DA EXTENSÃO EXIGIDA (.pdf) ou por qualquer outro fator que interfira em sua análise, serão liminarmente invalidados.

**9.11. O anexo da documentação relativo à TITULAÇÃO está condicionado ao período de vigência das inscrições, ou seja, ENCERRADA AS INSCRIÇÕES, não será mais possível anexar à titulação ao sistema.**

9.12. A titulação deverá guardar relação direta às atribuições do cargo da respectiva inscrição e serão avaliados conforme as condições estabelecidas neste edital.

**9.13. A pontuação da avaliação de títulos será somada à nota da prova objetiva de conhecimento para apuração da classificação final do candidato.**

9.14. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de títulos, independente do motivo pelo qual o candidato deixou de apresentar as cópias autenticadas de sua titulação.

**9.15. Serão pontuados somente os critérios estabelecidos no quadro da titulação da “Tabela 01”, sendo que qualquer outro critério apresentado, não contará para análise da titulação ao cargo desejado.**

9.16. Na hipótese do candidato não pontuar ou não apresentar titulação, não implica em sua desclassificação, uma vez que sua classificação está condicionada ao atendimento do item 9.2 do presente Edital.

### **X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1 Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco) na prova objetiva.**

10.2 A Nota Final para os cargos de nível **ALFABETIZADO e ENSINO FUNDAMENTAL**: Agente Comunitário de Saúde | Agente de Construção e Manutenção | Agente de Copa e Higienização | Agente de Serviços Gerais | Vigia, avaliados somente com a prova objetiva de conhecimento, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCP \times 0,55 + NaCM \times 0,50 + NaCG \times 0,40)$$
$$PO = NF$$

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NF: Nota Final.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



10.3 A Nota Final para os cargos de: Motorista | Operador de Máquinas (Motoniveladora) | Operador de Máquinas (Retroescavadeira) | Operador de Máquinas (Rolo Compactador) | Operador de Máquinas (Trator Agrícola) | Operador de Máquinas (Escavadeira Hidráulica) | Operador de Máquinas (Trator de Pneus), será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = \frac{(NaCP \times 0,55 + NaCM \times 0,50 + NaCG \times 0,40) \times 0,40}{10} + (NPP \times 0,60)$$

**PO=NF**

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NPP: Nota da Prova Prática; NF: Nota Final.

10.4. A Nota Final para os cargos de **NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR** somente com a prova objetiva de conhecimento, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,62 + NaCP \times 0,52 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,42)$$

**PO=NF**

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; NPP: Nota da Prova Prática; NF: Nota Final.

10.5. A Nota Final para os cargos de **COM AUXILIO DA TITULAÇÃO**, será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

$$PO = (NaCE \times 0,62 + NaCP \times 0,52 + NaCM \times 0,40 + NaCG \times 0,42) + T$$

**PO=NF**

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Matemática; NaCG: Número de acertos em questões de Conhecimentos Gerais; T: Titulação; NF: Nota Final.

10.6 A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

10.7 Ocorrendo empate na classificação dos cargos serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- a) maior nota em Conhecimentos Específicos (**CE**);
- b) maior nota em Conhecimentos Português (**CP**);
- c) maior nota em Conhecimentos Matemática (**CM**);
- d) maior nota em Conhecimentos Gerais (**CG**);
- e) maior idade (MI).

10.8 A data da divulgação da classificação final é a constante no cronograma previsto no Anexo V deste Edital e será divulgada no Mural Público da Municipalidade, no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) e, posteriormente, nos meios oficiais de publicação a critério da Administração Pública Municipal.

10.9 A listagem a que se refere o item acima conterá somente os candidatos aprovados, em ordem de classificação, com as notas finais.

## **XI – DOS RECURSOS**

11.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do Processo Seletivo que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo V deste Edital.

11.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br), na guia “Processos em Andamento”, no item correspondente ao município de Catanduvas, dentro dos prazos estabelecidos por este Edital.

11.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 11.2, cabendo à banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

11.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



11.5. As decisões dos recursos será dada divulgação, sejam elas através de publicações no Mural Público Municipal e divulgações no site da empresa responsável.

11.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

11.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

11.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão dadas a conhecer coletivamente.

11.9 A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria 4109/2025 constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

## **XII – DA HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O resultado final do Processo Seletivo objeto deste Edital será homologado pela autoridade competente no Mural Público da Prefeitura de Catanduvas, no endereço eletrônico [www.aprendersc.srv.br](http://www.aprendersc.srv.br) e no órgão de publicação oficial do Município de Catanduvas.

## **XIII – DA CONTRATAÇÃO**

13.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;
- Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado médico;
- Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
- Declaração de Inacumulabilidade de Cargos, Empregos ou Funções Públicas;
- Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão Previdenciário;
- Certidão Negativa expedida pelo Poder Judiciário – Cartório de Distribuição de Feitos Cíveis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais;
- Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
- 01 (uma) foto 3x4;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

### **Cópias:**

- CPF;
- Identidade;
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes;
- Carteira de Trabalho;
- Carteira de Habilitação;
- Pis/Pasep;
- Endereço;
- Nº de conta corrente BB;

13.1.1 Outros documentos poderão ser exigidos, conforme dispuser a legislação municipal.

13.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

13.3 O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, o que acarretará a sua eliminação da lista de classificados.

## **XIV – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**14.1** Delega-se competência à APRENDER.COM – Cursos e Treinamentos LTDA, para:

- elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as provas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar bancas examinadoras, conforme a necessidade.

**XV – DO FORO JUDICIAL**

**15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de Catanduvas/SC.

**XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito.

**16.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.**

**16.3** Os candidatos aprovados e classificados neste certame serão contratados pela ordem de classificação, consideradas as necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas no artigo 2º da Lei Municipal nº 2.255/2010, de 28 de abril de 2010; o número de vagas, se houver; a conveniência e oportunidade; e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**16.4** A classificação no presente objeto não assegura ao candidato o direito à contratação automática.

**16.5** O candidato convocado que escolher vaga e desistir ou não assumi-la, por qualquer motivo, será excluído da listagem de classificação, ficando impedido de escolher outra vaga durante a vigência do Processo Seletivo. O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele que estiver presente e não aceitar nenhuma das vagas oferecidas ou não se manifestar no momento em que seu nome for apregoado, perderá o direito de escolher dentre as vagas existentes no momento em que for apregoado, mas continuará na lista de classificação. Entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos aprovados, na qual foi classificado, para que seja chamado novamente em um mesmo exercício para a escolha de vagas. Se houver mais do que um candidato nestas condições, estes serão chamados pela ordem de classificação no Processo Seletivo.

**16.6** Será excluído do certame, por ato da APRENDER.COM, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

**16.7** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

**16.8.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá solicitar o atendimento especial para esse fim (Anexo VI). No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em um espaço reservado para esta finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Na hipótese de não haver acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. O acompanhante deverá apresentar documento de identificação conforme preenchido no pedido do Anexo VI. O acompanhante deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital.

**16.9.** Até 3 (TRÊS) dias contados após lançamento do Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado à empresa organizadora do certame.

**16.10** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela APRENDER.COM e pela Comissão Especial do Processo Seletivo do Município de Catanduvas, a ser nomeada pelo Prefeito de Catanduvas/SC.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025**



**16.11** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Carga Horária, Salários e Habilitações Mínimas;
- b) ANEXO II – Do Conteúdo Programático para todos os Cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado;
- c) ANEXO III – Do Conteúdo programático geral para todos os Cargos de Nível Médio, Técnico e Superior;
- d) ANEXO IV – Do Conteúdo Específico aos Cargos;
- e) ANEXO V – Do Cronograma;
- f) ANEXO VI – Requerimento/Declaração – Pessoa com Deficiência e/ou Condição Especial para Realização da Prova;
- g) ANEXO VII – Declaração de Hipossuficiência Financeira.

**16.12.** Será publicado um extrato do presente Edital para fins de publicidade, sendo que este Edital completo estará disponível na Prefeitura Municipal de Catanduvas/SC.

**16.13.** Para efeitos legais de informações referente ao certame, em caso de divergência de informações entre o site da prefeitura, ou em qualquer outro meio de comunicação onde o presente Edital estiver publicado, sempre prevalecerá em relação aos demais, as publicações encontradas no site da empresa organizadora ([www.aprender.sc.srv.br](http://www.aprender.sc.srv.br)), não podendo em momento algum, o candidato alegar desconhecimento das regras que norteiam o presente processo em tela.

Catanduvas/SC, 29 de Outubro de 2025.

Monalisa Ruaro  
Prefeita de Catanduvas/SC

PCI Concursos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CATANDUVAS  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2025



ANEXO V

DO CRONOGRAMA  
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA [APRENDERSC.SRV.BR](http://APRENDERSC.SRV.BR) DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	29/10/2025
02.	Publicação do Edital	29/10/2025
03.	Prazo para impugnação do Edital (horário limite de recebimento até 17h)	29/10 ATÉ 31/10/2025
04.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	29/10 ATÉ 07/11/2025
05.	Prazo máximo de pagamento da taxa de inscrição	07/11/2025
06.	Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea (horário limite de recebimento até 17h)	29/10 até 31/10/2025
07.	Pré-Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea e/ou Mesários.	03/11/2025
08.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	10/11/2025
09.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17h)	10/11 ATÉ 12/11/2025
10.	Homologação Final das Inscrições	14/11/2025
11.	Ensalamento dos Candidatos	14/11/2025
12.	Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos Horário de início das provas: 08h30min	07/12/2025
13.	Realização das Provas Práticas Horário de início das provas: Após a conclusão da prova objetiva.	
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	08/12/2025
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17h)	08/12 ATÉ 09/12/2025
16.	Divulgação do Gabarito Oficial e Julgamento dos recursos recebidos	15/12/2025
17.	Divulgação Provisória dos Classificados e Aprovados	15/12/2025
18.	Recursos quanto à Classificação (horário limite de recebimento até 17h)	15/12/2025
19.	Homologação do Resultado Final do Processo	17/12/2025

**OBS.:** O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do mesmo, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.