

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 012/2025**

A Prefeitura Municipal de Itapema, Estado de Santa Catarina, por meio da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e considerando o disposto no Art. 37, incisos II e IX, e Art. 198, §§ 4º e 5º da Constituição Federal, torna público o presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado – PSS, destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal das Secretarias do Poder Executivo Municipal, que reger-se-á pela Lei Orgânica do Município, pela Lei Ordinária Municipal n.º 2.470/2007, pela legislação vigente e pelas normas estabelecidas neste Edital. O cronograma previsto encontra-se disposto no quadro a seguir, podendo ser alterado por motivos de ordem técnica e/ou operacional.

CRONOGRAMA PREVISTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	24/10/2025
Período de solicitação de impugnação do Edital	25/10/2025 a 26/10/2025
Publicação da resposta às solicitações de impugnação do Edital	30/10/2025
Período de Inscrições	
Período de solicitação de vagas reservadas para PcD	31/10/2025 a 17/11/2025
Período de solicitação de condições especiais	
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/10/2025 a 04/11/2025
Publicação da resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição	07/11/2025
Período de recursos das isenções da taxa de inscrição	08/11/2025 a 09/11/2025
Publicação da resposta aos recursos das isenções da taxa de inscrição	13/11/2025
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	18/11/2025
Publicação das inscrições deferidas	
Publicação das solicitações de vagas reservadas para PcD	19/11/2025
Publicação das solicitações de condições especiais	
Período de recursos das inscrições indeferidas	
Período de recursos das vagas reservadas para PcD	20/11/2025 a 21/11/2025
Período de recursos das condições especiais	
Publicação da resposta aos recursos das inscrições indeferidas	
Publicação da resposta aos recursos das vagas reservadas para PcD	26/11/2025
Publicação da resposta aos recursos das condições especiais	
Publicação da homologação das inscrições	
Publicação do local e das salas da prova objetiva	27/11/2025
Prova objetiva	07/12/2025
Publicação do gabarito preliminar e dos cadernos de questões	08/12/2025
Período de recursos da prova objetiva	09/12/2025 a 10/12/2025
Publicação da resposta aos recursos da prova objetiva	
Publicação do resultado da prova objetiva e do gabarito oficial	06/01/2026
Publicação do resultado preliminar do Processo Seletivo	07/01/2026
Período de recursos do resultado preliminar do Processo Seletivo	08/01/2026 a 09/01/2026
Publicação da resposta aos recursos do resultado preliminar do Processo Seletivo	14/01/2026
Publicação do resultado final do Processo Seletivo	15/01/2026

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O provimento dos cargos previstos neste Edital será realizado sob o regime de contratação pelo Direito Administrativo, com obediência aos seus princípios, firmados por contratos administrativos denominados ACTs (Admissão em Caráter Temporário), em conformidade com a legislação vigente, Lei Ordinária n.º 2.470/2007.

- 1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de até 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, uma única vez.
- 1.3 Sua execução caberá à Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB.
- 1.4 O acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado será de responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada por meio da Portaria n.º 305, de 18 de setembro de 2025.
- 1.5 O presente Edital, seus Anexos e eventuais retificações, resultados, comunicados, notas oficiais e demais atos referentes a este certame serão publicados exclusivamente no endereço eletrônico concursos.furb.br, em Processo Seletivo – Prefeitura Municipal de Itapema – Edital n.º 012/2025, constituindo-se em fonte oficial de informações sobre as normas e os procedimentos deste certame.
- 1.5.1 Todos os horários definidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5.2 Integram este Edital os seguintes Anexos:
- | | |
|-----------|---|
| ANEXO I | CARGOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA (CH) SEMANAL, VAGAS E REQUISITOS |
| ANEXO II | DESCRIPÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES |
| ANEXO III | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
- 1.6 O Concurso Público será composto por etapa única, constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 7 deste Edital.
- 1.7 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham 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 e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.8 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na opção **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações disponíveis na página. Todas as impugnações serão analisadas pela FURB e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

2 DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DOS VENCIMENTOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

- 2.1 A relação dos cargos, acompanhada da respectiva carga horária semanal, vencimento, vagas e requisitos, está estabelecida no Anexo I deste Edital
- 2.2 Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, atender aos requisitos a seguir e apresentar os documentos listados (originais e cópias):
- I. habilitação para o exercício do cargo;
 - II. quitação com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
 - III. gozo de boa saúde física e mental;
 - IV. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - V. comprovante de regularização do CPF junto a Receita Federal, com acesso pelo endereço eletrônico servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp;
 - VI. carteira de Identidade (RG);
 - VII. certidão de nascimento ou casamento;
 - VIII. número da carteira de trabalho – Digital (preferencialmente) ou Carteira de Trabalho Física (frente e verso) da parte de identificação;
 - IX. número do PIS/PASEP ou NIT;
 - X. certidão relativa à quitação eleitoral, com acesso pelo site do TRE ou pelo endereço eletrônico tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral;
 - XI. carteira de reservista ou documento de quitação de obrigação Militar;
 - XII. comprovante de endereço (atualizado);
 - XIII. Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo, conforme Edital;
 - XIV. declaração de bens, conforme modelo que será fornecido pelo Departamento de Recursos

- Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema no Ato da Convocação;
- XV. declaração de não acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei, conforme modelo que será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema no Ato da Convocação). Em caso de acúmulo de outro cargo público, apresentar documento oficial do órgão em que trabalha, com a compatibilidade de horário;
- XVI. declaração de Incompatibilidade de Função, conforme modelo que será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema no Ato da Convocação;
- XVII. certidão de Antecedentes Criminais – Fórum de qualquer cidade, ou emitido pelos endereços eletrônicos tjsc.jus.br ou dpf.gov.br;
- XVIII. avaliação Médica Admisional, realizada pelo Médico do Trabalho no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema;
- XIX. 01 Foto 3x4 recente;
- XX. declaração de Encargos de Família para Fins de Imposto de Renda, conforme modelo que será fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema no Ato da Convocação;
- XXI. cópia do RG e CPF de todos os dependentes no Imposto de Renda;
- XXII. certidão de nascimento e CPF de cada filho. Caso algum filho não possua CPF, este deverá ser providenciado;
- XXIII. comprovante de frequência escolar dos filhos. Para filhos menores de 5 anos, apresentar cópia da Carteirinha de Vacinação e Atestado de Frequência Escolar (se aplicável).
- 2.2.1 Poderão ser solicitados documentos adicionais que a Prefeitura Municipal de Itapema/SC julgar necessários no momento da convocação.
- 2.2.2 Em caso de alteração de nome por casamento ou divórcio, só será aceita a certidão de casamento constando a averbação para comprovar alteração de nome, sob pena de falsidade ideológica, nos termos do art. 299, do Código Penal.
- 2.2.3 Para efeitos de cadastros e contratos, a Prefeitura Municipal de Itapema, adotará o nome constante na base da Receita Federal do Brasil (RFB).
- 2.2.4 O candidato deverá comprovar, por ocasião da contratação, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do certame.
- 2.3 As descrições das atribuições dos cargos são as constantes no Anexo II deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **8h do dia 31 de outubro de 2025 e 23h59min do dia 17 de novembro de 2025**.
- 3.2 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e se certificar de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 3.2.1 A participação no Processo Seletivo Simplificado inicia-se pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Organizadora.
- 3.3 Para se inscrever, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- a) acessar o endereço eletrônico concursos.furb.br, selecionar este certame e clicar na opção **Inscrição online**;
 - b) informar o número do CPF e criar a senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrições, ou realizar login, caso já possua cadastro ativo;
 - c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;
 - d) selecionar o cargo pretendido;
 - e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;
 - f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição; e
 - g) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou cobrança PIX gerada pelo sistema ou, ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Edital.
- 3.3.1 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o envio de documentos solicitados,

conforme o caso, bem como todas as informações prestadas no ato de inscrição serão de total responsabilidade do candidato.

- 3.3.2 O candidato poderá inscrever-se para até **02 (dois) cargos distintos**, desde que haja compatibilidade entre os horários de aplicação das provas, observada a seguinte distribuição:

- a) **Período Matutino**: um cargo de nível superior; e
b) **Período Vespertino** um cargo de nível operacional, fundamental ou médio/técnico.

- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Operacional/Fundamental	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Médio/Técnico	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Superior	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **18 de novembro de 2025**, mediante **boleto bancário ou cobrança PIX – utilizando a opção Copia e Cola ou QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato.

- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).

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

- 3.5.3 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois esses serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.

- 3.5.4 Não serão considerados os pagamentos realizados por meio de: depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo (ainda que realizado na data de vencimento, mas após o horário limite definido pelo banco) ou qualquer outra forma não especificada neste Edital. Não haverá restituição de valores nos casos de inobservância às regras previstas neste item.

- 3.6 Após efetuado o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será restituído em hipótese alguma.

- 3.6.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de transferência ou o aproveitamento do valor de uma inscrição para outra, ainda que ambas sejam do mesmo candidato.

- 3.7 A inscrição somente será considerada confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção, ambos vinculados especificamente à inscrição e ao cargo pretendido e realizados dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.

- 3.7.1 Enquanto não confirmada, a inscrição poderá ser cancelada pelo próprio candidato, diretamente em sua Área do Candidato.

- 3.7.2 Após confirmada a inscrição, o candidato que desejar se inscrever para outro cargo deverá, em até um dia útil antes do término do período de inscrições, encaminhar solicitação de cancelamento da inscrição ao e-mail concursopublico@furb.br para que seja possível realizar a nova inscrição e o respectivo pagamento.

- 3.7.3 O candidato que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital para a efetivação da inscrição terá sua inscrição cancelada.

- 3.8 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, autorizando expressamente a publicação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

- 3.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.9.1 A FURB se reserva o direito de, a qualquer tempo, excluir do certame o candidato que incorra na hipótese do item 3.9 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.9.2 Eventuais erros de digitação nas informações pessoais fornecidas no ato da inscrição deverão ser corrigidos, exclusivamente, mediante solicitação enviada para o e-mail concursopublico@furb.br, até o dia anterior à data prevista para a publicação da homologação das inscrições.
- 3.9.2.1 A solicitação deverá conter o nome completo, número de CPF, número de inscrição, descrição detalhada da correção solicitada e anexar o respectivo documento que contenha os dados corretos.
- 3.9.2.2 É vedada a alteração do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 3.9.2.3 O candidato que não realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido será o único responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.
- 3.9.2.4 Situações excepcionais, devidamente fundamentadas e comprovadas, poderão ser analisadas em caráter extemporâneo, a critério da FURB.
- 3.10 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no dia **19 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 3.11 A FURB não se responsabiliza por inscrições e/ou pagamentos da taxa que não forem recebidos ou processados em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem a inscrição e/ou o pagamento da taxa.
- 3.12 A homologação das inscrições será publicada no dia **26 de novembro de 2025**.

4 DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1 É considerada Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do artigo 2º, da Lei Federal n.º 13.146/2015, e do Decreto Federal n.º 9.508/2018, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.
- 4.2 Em atendimento à Lei Federal n.º 8.112/1990, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste Processo Seletivo Simplificado, destinadas aos candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.
- 4.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.4 O candidato que se declarar PcD – Pessoa com Deficiência e desejar concorrer às vagas reservadas deverá, durante o período de inscrição, selecionar a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar Laudo Médico que comprove existência de deficiência de caráter permanente, conforme orientações disponíveis na página do concurso.
- 4.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a identificação do candidato;
 - a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;

- c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.
- 4.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.4.4 Não haverá, em hipótese alguma, alguma outra data, horário ou forma para a entrega do Laudo Médico.
- 4.4.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o Laudo Médico original, visto que a Banca se reserva o direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 4.5 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, serão considerados como pessoas sem deficiência, concorrerão na modalidade de ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 4.6 O candidato com deficiência, no ato de inscrição, declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 4.7 Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condições especiais nos dias do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, no prazo determinado neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.7.1 Caso necessite de tempo adicional, o candidato poderá ter, no máximo, 60 minutos a mais para a realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo estabelecido neste Edital.
- 4.8 A banca especializada deliberará sobre a solicitação de vaga reservada para PCD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A resposta às solicitações de vagas reservadas para PCD será publicada no dia **19 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 4.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.10 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, importará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para PCD, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.
- 4.11 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência por opção de cargo.
- 4.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 4.13 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na avaliação da equipe multiprofissional, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 4.14 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição após realizar sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Solicitar Isenção**, e seguindo as orientações da página. A solicitação deverá estar acompanhada dos

documentos comprobatórios exigidos pela legislação vigente, no período compreendido entre **8h do dia 31 de outubro 2025 e 23h59min do dia 04 de novembro de 2025**, conforme orientações específicas deste Edital.

- 5.2 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem um dos seguintes requisitos:
- ser doador de sangue**, de acordo com a Lei Municipal n.º 2.573/2007;
 - ter prestado serviços à Justiça Eleitoral**, de acordo com a Lei Municipal n.º 3.931/2019.
- 5.2.1 Para usufruir do benefício da alínea “a”, o candidato doador de sangue, coletado por órgão oficial ou por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, deverá anexar documento expedido pela entidade coletora, contendo o nome completo do doador, bem como a discriminação do número e das datas em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias imediatamente anteriores à publicação deste Edital.
- 5.2.2 Para usufruir do benefício da alínea “b”, o candidato que prestou serviços à Justiça Eleitoral por 1 (uma) eleição oficial anterior à publicação deste Edital, deverá anexar documento comprobatório da prestação de serviços nos últimos 4 (quatro) anos, emitido pela Justiça Eleitoral.
- 5.2.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.2.4 A solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.
- 5.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.
- 5.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.5 A resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicada no dia **07 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 5.6 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final definido no item 3.5 deste Edital.
- 5.7 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

6 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 6.1 O candidato que necessitar de **condições especiais para a realização da prova** deverá solicitá-las, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.
- 6.1.1 Somente serão apreciadas as solicitações que contenham a condição requerida, apontem as circunstâncias que a justifiquem e estejam acompanhadas de documento comprobatório que ateste a necessidade do atendimento.
- 6.1.2 A solicitação de condição especial para realização da prova deverá ser realizada previamente, estando o atendimento às condições solicitadas sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.
- 6.2 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova ampliada e/ou Auxílio de Ledor/Transcritor deverá anexar laudo médico que comprove a condição e justifique a necessidade.
- 6.2.1 Para a prova ampliada, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte desejado: 20, 24 ou 28. Caso não haja indicação, o caderno de questões será fornecido em fonte ampliada Arial, tamanho 20. Não é

possível ampliar a fonte do cartão-resposta; se necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio de Transcritor.

- 6.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar de Auxílio de Intérprete de Libras para orientações gerais de prova deverá anexar laudo médico que comprove a condição e justifique a necessidade.
- 6.4 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o uso do aparelho durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.
- 6.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, poderá solicitar acréscimo de, no máximo, 60 (sessenta) minutos. A solicitação deverá estar acompanhada de parecer emitido por especialista da área correspondente à deficiência do candidato, que justifique a necessidade.
- 6.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá anexar cópia da certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:
- a) o acompanhante e o bebê deverão ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;
 - b) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
 - c) o bebê deverá permanecer em ambiente reservado, acompanhado por um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
 - d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;
 - e) na sala reservada para amamentação, somente será permitida a permanência da candidata, do bebê e de um fiscal, sendo vedada a presença de babás ou de quaisquer outras pessoas que tenham vínculo de parentesco ou amizade com a candidata.
- 6.7 O candidato que necessitar de assistência pessoal especializada (como cuidados de higiene ou outras necessidades básicas) deverá solicitar o auxílio de acompanhante e anexar documento que comprove sua condição, sendo que, durante a realização da prova:
- a) o acompanhante deverá ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;
 - b) o acompanhante se submeterá às mesmas condições impostas aos candidatos, com a aplicação de eventuais penalidades a quem houver solicitado sua participação;
 - c) os cuidados de higiene/necessidades básicas realizadas com auxílio do acompanhante serão realizados sob fiscalização da banca, sendo vedada qualquer comunicação relacionada à prova, sob pena de eliminação do candidato;
 - d) a banca não fornecerá, nem se responsabilizará pela assistência pessoal especializada ou por eventuais intercorrências decorrentes dessa necessidade.
- 6.8 O candidato que utilizar prótese metálica, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose ou medidores similares, deverá anexar laudo médico que comprove a necessidade do dispositivo, para possibilitar o uso e o atendimento adequado durante a realização da prova.
- 6.9 O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá anexar atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.
- 6.10 O candidato que não atender às normas deste Edital poderá não ter direito ao atendimento de condições especiais, não podendo interpor recurso em favor de sua condição.
- 6.11 A resposta às solicitações de condições especiais será publicada no dia **19 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 6.12 Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico, no prazo de até 72 horas antes do horário marcado para o início da prova.

7 DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, consistirá em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma alternativa correta, distribuídas conforme o quadro a seguir:

PROVA OBJETIVA			
Área de Conhecimento	N.º de Questões	Valor da Questão	Total
Língua Portuguesa	10	0,25	2,50
Matemática	05	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais	05	0,25	1,25
Conhecimentos Específicos	10	0,50	5,00
Valor total da prova objetiva	30	-	10,00

- 7.2 O conteúdo programático é o constante no Anexo III deste Edital.
- 7.3 A Prova Objetiva será pontuada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, devendo o candidato obter no mínimo **5,00 (cinco) pontos** para ser considerado como aprovado na Prova Objetiva.
- 7.4 Os locais e as salas da prova serão publicados no dia **27 de novembro de 2025**.
- 7.4.1 A Prova Objetiva será realizada, preferencialmente, no município de Itapema/SC. Caso não haja locais suficientes ou adequados no município, a prova poderá ser realizada em Instituições de Ensino de municípios da região.
- 7.4.2 As despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem, alimentação, preparação, obtenção de documentos ou quaisquer outras relacionadas à participação no certame são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitas alegações de prejuízo ou pedidos de resarcimento.
- 7.5 A Prova Objetiva será realizada no dia **07 de dezembro de 2025, com duração de 3 (três) horas**, conforme cronograma a seguir:

- 7.5.1 Para os cargos de **nível superior, no período matutino**:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	08h10min00seg
Fechamento do local de realização da prova	09h00min00seg
Início da prova objetiva	9h15min00seg
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h15min00seg
Término da prova objetiva	12h15min00seg

- 7.5.2 Para os cargos de **nível operacional, fundamental ou médio/técnico, no período vespertino**:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	14h10min00seg
Fechamento do local de realização da prova	15h00min00seg
Início da prova objetiva	15h15min00seg
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	16h15min00seg
Término da prova objetiva	18h15min00seg

- 7.5.3 O tempo de 15 (quinze) minutos entre o fechamento do local de realização da prova e o seu início tem por finalidade identificar corretamente os candidatos, a leitura das orientações gerais e distribuir os Cadernos de Prova.
- 7.5.4 Durante esse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impressos no material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou a leitura das páginas contendo questões do Caderno de Prova.

- 7.5.5 O candidato que iniciar a resolução das questões antes do horário oficialmente estabelecido para o início da prova, antes da autorização do fiscal de sala ou do aviso sonoro, se houver, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 7.5.6 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário indicado nos quadros dos itens 7.5.1 e 7.5.2 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.
- 7.5.7 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário, disponíveis na página de fonte oficial do certame e na área do candidato.
- 7.5.8 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.6 A FURB se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.
- 7.7 A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo na página de fonte oficial do certame, ou ainda, eventualmente, de modo presencial no local de prova.
- 7.8 Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.
- 7.9 Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas, exceto em hipótese prevista no item 7.6 deste Edital.
- 7.10 A emissão de declaração de comparecimento à Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.

8 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital.
- 8.2 Para realização da prova, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será de uso exclusivo dele.
- 8.3 Durante a realização das provas, é permitida a posse e o uso exclusivamente dos seguintes materiais:
- documento de identidade oficial original, conforme item 9 deste Edital;
 - caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta;
 - água e/ou alimento, desde que estejam lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente, caso o candidato opte por levá-los.
- 8.4 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos e o uso de óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 6 deste Edital.
- 8.5 O candidato que estiver portando algum item não permitido deverá informar ao fiscal da sala antes do início da prova, que fornecerá um envelope porta-objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 8.5.1 O envelope porta-objetos deverá permanecer no local indicado pelos fiscais durante todo o período de

realização da prova e lacrado até a saída definitiva do candidato do local de prova.

- 8.5.2 Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda, extravio ou danos a objetos pessoais ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.
- 8.6 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.7 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.
- 8.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 8.9 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.
- 8.10 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta devidamente preenchidos e assinados.
- 8.10.1 Será permitido ao candidato levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página do Caderno de Questões, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, sendo vedadas quaisquer outras anotações.
- 8.10.2 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.
- 8.11 O candidato não poderá entregar seu material de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.
- 8.11.1 Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 8.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente, salvo situações excepcionais avaliadas pela FURB.
- 8.13 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão-Resposta) ou ainda, se recusar a entregar o material de prova após o horário previsto para o término da prova.
- 8.14 O candidato, ao se retirar do local de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.

9 DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 9.1 Para ter acesso ao local de realização das provas, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial original, conforme listado a seguir:
- Carteira de Identidade expedida por:
 - Secretarias de Segurança Pública;
 - Forças Armadas;
 - Polícia Militar;
 - Ministério das Relações Exteriores;
 - Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
 - Carteira de Identidade Profissional expedida por órgãos competentes;
 - Passaporte;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).
- 9.1.1 Será admitida a apresentação de documento de identificação em formato digital, desde que exibido diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor (por exemplo, o aplicativo *Carteira Digital de Trânsito* ou *Gov.br*), não sendo aceitas imagens, cópias impressas ou capturas de tela (prints).

- 9.1.2 O documento deverá estar em perfeitas condições e com foto recente, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 9.2 Não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Boletim de Ocorrência; Protocolo de segunda via; Cópia de Documentos Oficiais, mesmo que autenticadas; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada e a Carteira de Trabalho Digital.

10 DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- 10.1 Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta personalizado.
- 10.1.1 Ao receber o material, o candidato deverá verificar:
- no Cartão-Resposta**, se seus dados estão corretos, incluindo nome, número de inscrição, data de nascimento, RG e cargo;
 - no Caderno de Questões**, se o cargo indicado na capa corresponde ao cargo para o qual está inscrito.
- 10.1.2 É responsabilidade exclusiva do candidato conferir os materiais. Qualquer divergência deverá ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala.
- 10.2 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, caso sejam verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.
- 10.2.1 Se a ocorrência for constatada após o início da prova, o fiscal da sala, após consultar a Coordenação do Processo Seletivo, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
- 10.3 O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta personalizado.
- 10.4 A avaliação das provas se fará, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.
- 10.5 É de responsabilidade do candidato:
- manipular o Cartão-Resposta, quando autorizado pelo fiscal;
 - a leitura e a conferência de seus dados registrados no Cartão-Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Processo Seletivo Simplificado;
 - assinar o Caderno de Prova, a lista de presença e o Cartão-Resposta nos espaços designados;
 - preencher corretamente os círculos reservados para as respostas do Cartão-Resposta com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, de acordo com as instruções nele contidas, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura;
 - devolver, ao término da prova ou até o encerramento do tempo de realização, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta personalizados.
- 10.5.1 O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou de danos ao Cartão-Resposta personalizado.
- 10.6 Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 10.6.1 É expressamente vedado raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas. A constatação de tal prática implicará a anulação do Cartão-Resposta e a eliminação do candidato do certame.
- 10.7 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.

- 10.8 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado. Os cadernos de questões e os respectivos gabaritos somente serão publicados na página de fonte oficial do certame.
- 10.9 A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado. Após esse período, o material será destruído.

11 DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1 A FURB, visando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, bem como zelar pelo interesse público e dos candidatos, poderá solicitar, no momento da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.
- 11.1.1 Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 11.2 O acesso ao local de prova de pessoas estranhas somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.
- 11.3 O candidato ou qualquer outra pessoa não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido.
- 11.4 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado caso se recuse a se submeter à verificação.
- 11.5 Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança, a critério da FURB.
- 11.6 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.
- 11.7 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo Simplificado.

12 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

- 12.1 Motivará a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo Simplificado, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.
- 12.2 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;
 - apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância;
 - não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, conforme item 9 deste Edital;
 - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;
 - ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - negar-se à identificação, a realizar as provas ou a se submeter ao detector de metais;
 - estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;
 - utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a execução das provas ou para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - fizer qualquer anotação de informações relativas às suas respostas e às questões da prova, com a intenção de levar para fora do ambiente de prova;

- k) iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova;
- l) não devolver integralmente o material recebido ao término do tempo destinado à prova, mesmo que incompletos, ou recusar-se a devolver qualquer material fornecido pela Coordenação;
- m) raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas;
- n) for surpreendido fazendo uso de uso de lapisseira, lápis ou borracha;
- o) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;
- p) for surpreendido fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;
- q) estiver usando acessórios de chapelaria ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme o disposto no item 6 deste Edital;
- r) adotar conduta inadequada, agir de forma desrespeitosa ou perturbar, de qualquer modo, a ordem e o bom andamento da aplicação das provas, prejudicando os demais candidatos ou qualquer pessoa envolvida na realização do certame;
- s) utilizar material de prova (cartão-resposta) de outro candidato;
- t) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;
- u) recursar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus artigos religiosos, lanche, objetos vistoriados;
- v) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da contratação ou apresentar documentos falsos;
- w) realizar o Processo Seletivo Simplificado usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados, em qualquer época, mesmo após a contratação.

13 DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES

- 13.1 O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão publicados até as **20h do dia 08 de dezembro de 2025**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 13.2 O gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão publicados no dia **06 de janeiro de 2026**.
- 13.3 A imagem digitalizada do Cartão-Resposta será disponibilizada para consulta individual no dia **06 de janeiro de 2026**, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Mais informações**.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 14.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º, da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).
- 14.2 Para os candidatos que ~~estão~~ estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtenha:
 - a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) maior número de acertos nas questões de Matemática;
 - d) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
 - e) exercido a função de jurado (Lei Federal n.º 11.689/2008);
 - f) maior idade.
- 14.3 Os candidatos que desejarem utilizar, em caso de empate na classificação final, o benefício previsto na Lei Federal n.º 11.689/2008, conforme disposto no item 14.2, alínea "e", deste Edital, e que tenham exercido efetivamente a função de jurado no período compreendido entre a data de publicação da

referida Lei (09 de junho de 2008) e a data de publicação deste Edital, deverão informar tal condição no ato da inscrição e anexar o respectivo documento comprobatório.

- 14.3.1 Para fins de comprovação do exercício da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos originais emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais, do Distrito Federal e Regionais Federais, que atestem o efetivo exercício da referida função, nos termos do art. 440, do Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei n.º 11.689/2008.

15 DOS RESULTADOS

- 15.1 A nota final dos candidatos corresponderá à nota obtida na Prova Objetiva, expressa com duas casas decimais, sem arredondamento, na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos.
- 15.1.1 Ocorrendo empate na nota final, será aplicado o critério de desempate conforme o item 14 deste Edital.
- 15.2 O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia **07 de janeiro de 2026**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 16 deste Edital.
- 15.3 No dia **15 de janeiro de 2026**, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, em ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo.
- 15.4 Serão confeccionadas duas relações de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado:
- a primeira contendo todos os candidatos aprovados, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
 - b) a segunda contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 15.5 A homologação do Processo Seletivo Simplificado será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos, a partir do dia **19 de janeiro de 2026**, sob responsabilidade da administração municipal.

16 DOS RECURSOS

- 16.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:
- a) indeferimento do pedido de Isenção da Taxa da Inscrição;
 - b) indeferimento do pedido de Vagas Reservadas;
 - c) indeferimento do pedido de Condições Especiais;
 - d) indeferimento da Inscrição;
 - e) gabarito/questão da Prova Objetiva;
 - f) resultado preliminar do Processo Seletivo.
- 16.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o sistema eletrônico de interposição de recursos, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Recursos**, seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.
- 16.2.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.
- 16.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente às instruções deste Edital e às orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.
- 16.2.3 A FURB não se responsabiliza por recursos que não forem recebidos em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados,

sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem interpor recursos.

- 16.3 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.
- 16.4 A resposta aos recursos, inclusive as solicitações de impugnação a este Edital, serão publicadas conforme datas previstas no cronograma deste Processo Seletivo.
- 16.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 16.6 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.
- 16.7 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 16.8 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.

17 DA CONVOCAÇÃO

- 17.1 As providências e os atos necessários à convocação e contratação dos candidatos aprovados serão de competência e responsabilidade do Município de Itapema.
 - 17.1.1 A aprovação e classificação neste certame não asseguram ao candidato o direito de contratação imediata, a qual, observado o disposto no item 1.1 deste Edital, ocorrerá conforme a ordem de classificação final e de acordo com a necessidade do serviço público.
 - 17.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados até a publicação do resultado final com a FURB. Após a homologação final do certame, via e-mail para rh@itapema.sc.gov ou no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema, localizado na Avenida Nereu Ramos, 134, Centro –Itapema/SC.
 - 17.3 O candidato aprovado e convocado será contratado pelo regime administrativo especial, por tempo determinado para a consecução das atribuições dos cargos nos termos da legislação vigente.
 - 17.4 A convocação será realizada por meio da publicação da convocação no endereço eletrônico itapema.sc.gov.br/publicacoes-recursos-humanos/.
 - 17.4.1 Perderá automaticamente a vaga o candidato que não atender à convocação no dia, horário e local determinados ou não assumir o exercício de suas atribuições no prazo estabelecido, sendo convocado o candidato subsequente.
 - 17.4.2 O candidato convocado que não optar por nenhuma das vagas oferecidas poderá, dentro do prazo de convocação, solicitar o remanejamento para o final da lista de classificação, uma única vez, sendo, então, convocado o candidato subsequente.
 - 17.4.3 A solicitação de remanejamento para o final da lista de classificação deverá ser realizada exclusivamente por meio do envio de e-mail para rh@itapema.sc.gov.br, informando o nome completo do candidato e o cargo para o qual foi convocado.
 - 17.5 Todos os candidatos convocados, inclusive aqueles com deficiência, deverão realizar avaliação médica admissional, realizada pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Itapema, de que trata o inciso III do item 2.2 deste Edital.
 - 17.5.1 A avaliação médica admissional possui caráter eliminatório, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo.
 - 17.6 O candidato deverá assumir o exercício de suas atribuições conforme data definida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Itapema após o resultado da Avaliação Médica

Admissional realizada pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Itapema.

- 17.7 O candidato convocado deverá apresentar, no ato da contratação, o original e a cópia dos documentos constantes no item 2.2 deste Edital e no Ato de Convocação.
- 17.7.1 A não comprovação de quaisquer dos requisitos legais ou condições exigidas neste Edital para o cargo, mediante documentação específica, ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos, acarretará a desclassificação e consequente eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.
- 17.8 Eventuais dúvidas referentes à convocação deverão ser sanadas por meio do e-mail rh@itapema.sc.gov.

18 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 18.1 Fica delegada competência à FURB para:
- receber as inscrições;
 - deferir e indeferir as inscrições;
 - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
 - receber e apreciar os recursos;
 - publicar os resultados das provas, o resultado preliminar e a classificação final;
 - prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 Para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de informações sobre este Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá entrar em contato por meio do WhatsApp (47) 3321-0150 ou pelo e-mail concursopublico@furb.br. O atendimento é realizado de segunda a sexta-feira, conforme calendário institucional, das 8h às 17h.
- 19.2 O ato de inscrição importa o conhecimento das instruções e a aceitação total das condições do Processo Seletivo Simplificado fixadas neste Edital.
- 19.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.4 Em situações excepcionais, a qualquer momento, ao se constatarem vícios ou incongruências em qualquer das etapas deste certame, os resultados poderão ser revistos.
- 19.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado na página de fonte oficial do certame.
- 19.6 Será impedido de ingressar no serviço público municipal o candidato aprovado que, por ocasião da contratação, exercer cargo, emprego ou função no serviço público, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal.
- 19.7 O candidato deverá declarar no ato da contratação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no serviço público identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.
- 19.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FURB e pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 19.9 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo Seletivo Simplificado que não possam ser resolvidas pela FURB ou Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, fica eleito o Foro da Comarca de Itapema, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapema, 24 de outubro de 2025.

Carlos Alexandre de Souza Ribeiro
Prefeito Municipal

PCI Concursos