



ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

PROCESSO SELETIVO - EDITAL 004/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado a prover vagas em caráter temporário, do Quadro de Pessoal do Município de São Bento do Sul, e da Fundação Cultural de São Bento do Sul, define suas normas e dá outras providências.

O Município de São Bento do Sul e a Fundação Cultural de São Bento do Sul, doravante denominados **MUNICÍPIO**, tornam público, que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas em caráter temporário, de acordo com a Lei Municipal nº 2.966/2012 (Plano de Cargos Efetivos, Carreira e Salários dos Servidores Públicos Municipais), Lei Municipal nº 945/2004 (Plano de Carreira e Remuneração para o Magistério), Lei Municipal nº 4602/2022 (Regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público prevista no art. 37, IX da CRFB/88, instituindo o regime jurídico administrativo especial de trabalho temporário), demais legislações pertinentes e suas alterações e o que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes atualmente e das que ocorrerem dentro do prazo de validade do Processo Seletivo;
- 1.2 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO;
- 1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para o MUNICÍPIO a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
- 1.4 O presente Processo Seletivo será dividido em fases eliminatórias e/ou classificatórias conforme o cargo a que o candidato concorrer;
- 1.5 A execução do Processo Seletivo será de responsabilidade do Instituto Tupy, obedecidas às normas do presente Edital;
- 1.6 Todos os editais, atos e avisos relacionados a este certame, até a data de sua homologação, estarão disponíveis na Internet, no endereço eletrônico <https://institutotupy.com.br>, denominado “Página do Certame”;
 - 1.6.1 Na “Página do Certame”, conterá o link de acesso para o sistema de acompanhamento de sua inscrição, doravante denominado “Área do Candidato”;
 - 1.6.2 O acesso à Área do candidato será realizado através da senha cadastrada pelo candidato no ato de inscrição.
- 1.7 Esgotada a lista de candidatos de uma secretaria, poderão ser aproveitados candidatos do mesmo cargo de outra secretaria para suprir a vaga, de acordo com Art. 3º da Lei 4602/2022 o contratado poderá ser convocado ou designado para atuar em qualquer órgão do Poder Público Municipal, podendo seu local de trabalho ser modificado a qualquer momento, desde que para atender necessidade e interesse público, ainda que no transcurso do lapso contratado.

2. DAS VAGAS

- 2.1 As vagas objeto deste Processo Seletivo, os respectivos requisitos de titularidade, carga horária semanal e remuneração mensal, estão indicados nos **Quadros 01 a 07** deste Edital;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Quadro 01 – Cargos da Administração Direta - Nível de Ensino Fundamental Incompleto:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Auxiliar de Operações (Secretaria de Administração)	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85 + abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Saúde)	40h	CR*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85 + abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.
Auxiliar de Operações (Secretaria de Educação)	40h	10+C R*	R\$ 1.972,84 sendo 1.586,85 + abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental incompleto.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 02 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Operador de Máquina	40h	CR*	R\$ 3.488,39	Ensino médio completo, com CNH categoria "C".

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 03 – Cargos da Administração Direta – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Assistente Social	30h	CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e com conhecimento em informática.
Bibliotecário	40h	1+CR*	R\$ 5.648,92	Ensino Superior no curso específico, com inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Fonoaudiólogo	40h	1+CR*	R\$ 5.648,92	Ensino superior no curso específico com inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Psiquiatra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região e conhecimento básico em informática.
Médico Cardiologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Endocrinologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Ginecologista/Obstetra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Médico Neurologista	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Neuropediatra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.
Médico Pediatra	40h	CR*	R\$ 20.795,15	Ensino Superior no curso específico, com título de especialização na área de atuação e inscrição no órgão de classe da região (de SC) e conhecimento básico em informática.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 04 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Fundamental Completo:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Agente de Alimentação Escolar	40h	15+CR*	R\$ 1.972,64 sendo R\$ 1.946,68+ abono Lei 4743/2023*	Ensino Fundamental completo.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 05 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Médio:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Atendente de Educação Inclusiva	40h	10+CR*	R\$ 2.770,77	Ensino Médio completo com Magistério ou Licenciatura Plena.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 06 – Cargos da Administração Direta/Magistério – Nível de Ensino Superior:

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Professor Anos Finais - Inglês	40h**	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com Habilitação Específica (Inglês).
Professor Anos Finais - Língua Portuguesa	40h**	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com Habilitação Específica (Português).
Professor de Educação Infantil	40h**	CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Educação Especial	40h**	3+CR*	R\$ 4.778,37	Licenciatura Plena com habilitação específica em Educação Especial.

* CR – Cadastro de Reserva

Quadro 07 – Cargos da Fundação Cultural de São Bento do Sul – Nível de Ensino Superior:





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

Cargo	CH	Nº de Vagas	Remuneração	Escolaridade/Pré-requisitos
Professor de Violoncelo	10h	CR*	R\$ 1.412,23	Ensino superior de Licenciatura e instrumental completo ou notória especialização.

* CR – Cadastro de Reserva

** A jornada de trabalho e o módulo semanal de trabalho serão fixados de acordo com a necessidade e interesse público existente no ato da convocação e contratação, podendo variar em módulos de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, que poderá ser aumentado ou reduzido durante o período de duração da relação de trabalho sempre que houver necessidade ou interesse público.

*** Desde já os candidatos ficam cientes que será exigido registro, carteira profissional e comprovação de regularidade das profissões regulamentadas, junto aos Conselhos da região de SANTA CATARINA. Cabe ao candidato providenciar os documentos junto ao conselho de Santa Catarina durante o prazo de entrega de documentos.

**** Aos professores do Ensino Fundamental do Magistério Público Municipal, que estejam ministrando aulas, ser-lhes-á atribuída Gratificação por Regência de Classe, em percentual de 20% (vinte por cento) sobre a remuneração conforme a Lei nº 4476/2021.

2.2 As atribuições referentes a cada cargo, objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no **Anexo 01** deste Edital.

2.3 ** Pela Lei 4743/2023 fica estabelecido em R\$ 1.972,84 (um mil e novecentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos) o Piso Mínimo Salarial a ser pago, a título de abono complementar, aos servidores temporários da Administração Direta e Indireta do Município de São Bento do Sul, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais. Não fará jus ao abono complementar o servidor que, durante o período de apuração da folha de pagamento do mês competente, tiver falta injustificada;

2.4 Serão assegurados aos servidores contratados temporariamente, sob o regime especial as seguintes vantagens:

a) Vale-transporte, na forma da lei municipal que institui o vale-transporte, com o respectivo desconto em folha de 6% do vencimento, somente se solicitado pelo servidor.

b) Auxílio-alimentação conforme Lei nº 5.203 de 24 de abril de 2025. § 1º O pagamento do auxílio-alimentação será proporcional ao número de dias efetivamente trabalhados no mês em caso de faltas, observadas as disposições legais.

O auxílio-alimentação será concedido mensalmente aos servidores temporários, observada a jornada de trabalho contratada, nos seguintes valores:

I - R\$ 315,00 (trezentos e quinze reais) para jornada mensal de 200 (duzentas) horas;

II - R\$ 236,25 (duzentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos) para jornada mensal de 150 (cento e cinquenta) horas;

III - R\$ 157,50 (cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos) para jornada mensal de 100 (cem) horas.

c) Bonificação por resultados dos Agentes de Alimentação Escolar. (Lei 4597/2022 alterada pela 5233/2025).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O período das inscrições será das **10h00min do dia 02 de setembro de 2026 às 20h00min do dia 28 de setembro de 2026;**

3.2 O Processo de Inscrição ao Processo Seletivo previsto neste Edital dar-se-á através da Internet, devendo o candidato proceder conforme descrito a seguir;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 3.2.1 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o link “Inscrição online” na Página do Certame, e no formulário eletrônico de inscrição, cadastrar/atualizar suas informações pessoais, selecionar o cargo/vaga em que pretende concorrer e ao finalizar a inscrição, imprimir o boleto bancário gerado pelo sistema;
- 3.2.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição será de total responsabilidade do candidato;
- 3.2.3 O MUNICÍPIO e o Instituto Tupy não se responsabilizarão por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.3** O valor da taxa de inscrição para cada cargo neste Processo Seletivo é de R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível de ensino superior e R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível de ensino médio e R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os cargos de nível de ensino fundamental.
- 3.3.1 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser realizado exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição;
- 3.3.2 O prazo final para pagamento da taxa de inscrição é **28 de setembro de 2026**;
- 3.3.3 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor de inscrição correspondente ao cargo, no prazo estipulado no item 3.3.2;
- 3.3.4 Não serão considerados pagamentos de inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, condicional, extemporâneo (mesmo que realizado na data de vencimento, porém após o horário limite estabelecido pela instituição bancária) ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo que não haverá qualquer tipo de restituição nos eventuais casos de inobservância a este item;
- 3.3.5 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato;
- 3.3.6 O valor da inscrição, uma vez pago, não será restituído;
- 3.3.7 Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que tenham realizado sua inscrição via internet e não pago o respectivo boleto bancário nos termos deste Edital.
- 3.4** Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto aos doadores de sangue e/ou medula óssea na forma da Lei Municipal nº 3.502/2015, devendo o interessado efetuar sua inscrição pela Internet e até as **17h00 min do dia 04 de setembro de 2026**, realizar o Pedido de Isenção por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando ao pedido os documentos comprobatórios da condição de isenção em que se enquadra, conforme as especificações a seguir:
- 3.4.1 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de sangue, declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de no mínimo 2 (duas) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a data de publicação deste Edital;
- 3.4.2 Entende-se por documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, declaração atualizada, **emitida em período inferior a 3 (três) meses** por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a inscrição como doador voluntário no REDOME (Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea);
- 3.4.3 A partir **das 18h00min do dia 15 de setembro de 2026** o candidato que protocolou Pedido de Isenção nos termos do item 3.4 deverá acessar o link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato para verificar se o seu pedido foi DEFERIDO (aceito), caso o pedido seja INDEFERIDO (não aceito) o candidato deverá imprimir uma segunda via do boleto e pagá-lo até o vencimento para manter sua inscrição.
- 3.5** Cada candidato poderá efetuar apenas 1 (uma) inscrição neste Processo Seletivo.
- 3.5.1 Havendo mais de 1 (uma) inscrição, portanto, em desacordo com o item 3.5, serão canceladas as mais antigas, permanecendo a mais recente.
- 3.6** Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo escolhido;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

3.7 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato por meio do link “Dados Pessoais” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo;

3.7.1 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limite abaixo indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

- a) Nome – em até 1 (um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;
- b) Documentos de Identificação (exceto CPF) – em até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização das provas objetivas;
- c) Data de Nascimento e número de dependentes – em até 3 (três) dias após a realização das provas objetivas;
- d) Existência ou não de deficiências ou condições especiais para realização das provas – até o prazo final para a realização das inscrições;
- e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame) – em até 2 (dois) dias após a publicação da Lista Preliminar de Classificação.

3.7.2 Os prazos estipulados acima representam os limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando o MUNICÍPIO e o Instituto Tupy isentos de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção;

3.7.3 É facultado ao Instituto Tupy, aceitar ou não solicitações de alteração recebidas após os prazos indicados no item 3.7.1, solicitar cópias de documentos e/ou justificativas que comprovem a necessidade da alteração;

3.7.4 O candidato que não solicitar as correções dos dados será o único responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.8 Os candidatos pessoa com deficiência, as lactantes poderão requerer condições especiais para a realização de provas, sendo a estes concedidos as seguintes condições/adaptações para realizarem as suas provas:

3.8.1 Para o candidato deficiente visual: Prova ampliada em fonte 18, utilização de Lupa, auxílio de fiscal leitor e/ou auxílio para transcrição do cartão resposta ou questão dissertativa (se houver);

3.8.2 Para o candidato deficiente auditivo: Utilização de aparelho auditivo, Auxílio de Intérprete de LIBRAS;

3.8.3 Para o candidato deficiente físico: Alocação em sala térrea ou servida de rampa de acesso, sanitários acessíveis, mobiliário adaptado, auxílio para transcrição do cartão resposta ou questão dissertativa (se houver);

3.8.4 Para a candidata lactante: O direito de amamentar seu filho com idade inferior a 7 (sete) meses durante a realização das provas, devendo a candidata levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança;

3.8.5 O candidato que não se enquadrar nas condições acima deverá descrever no campo “outras condições” as condições especiais de prova que necessita, seus devidos fundamentos com documentos comprobatórios.

3.9 Para realizar o pedido de Condições Especiais para Realização de Prova, o candidato deverá realizar sua inscrição e até **às 20h00min do dia 28 de setembro de 2026** por meio do link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, indicar as condições especiais de prova que necessita e seus respectivos documentos comprobatórios:

3.9.1 Entende-se por documento comprobatório da condição especial para pessoas com deficiência ou que possuam outras condições especiais, Laudo Médico Conclusivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência ou enfermidade, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;

3.9.2 Conforme a Lei nº 18.686, de 14 de setembro 2023 (Altera o art. 5º da Lei nº 17.292, de 2017, que “Consolida a legislação que dispõe sobre os direitos das pessoas com deficiência”, para determinar o prazo de validade do laudo médico que ateste a deficiência permanente.) § 2º O laudo médico que ateste a deficiência permanente terá validade por prazo indeterminado e poderá ser emitido por profissional da rede





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

de saúde pública ou privada, observados os demais requisitos para a sua emissão estabelecidos na legislação pertinente.

3.9.3 Entende-se por documento comprobatório da condição de Lactante (Mãe que amamenta) Certidão de Nascimento do Lactente, comprovando idade inferior a 7 (sete) meses na data da prova.

3.9.4 Em até 3 (três) dias antes da data da prova, o candidato que solicitar condições especiais, deverá acessar a resposta ao seu pedido no link “Outras solicitações” disponível na Área do Candidato, para verificar se o mesmo foi deferido (aceito) assim como obter eventuais orientações de como exercê-lo.

3.10 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
- f) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- g) não ter sido demitido ou exonerado por ato de improbidade, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- h) não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente de regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público;
- i) não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20.

3.11 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

3.12 A Lista de Inscrições Deferidas contendo a relação nominal dos candidatos e respectivos cargos a que estão concorrendo, será publicada a partir das **18h00min do dia 29 de setembro de 2026** na Página do Certame;

3.12.1 O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais indicados na Lista de Inscrições Deferidas;

3.12.2 Em caso de ocorrência de divergência de informações, o candidato deverá solicitar a correção nos termos do item 3.7 deste Edital;

3.12.3 É admitido pedido de recurso contra a Lista de Inscrições Deferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a elas serão reservados até 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Municipal nº 228/2011, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

4.1.1 O primeiro candidato pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Processo Seletivo será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão contratados a cada intervalo de vinte vagas providas em cada cargo.

4.2 Consideram-se pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

4.3 No ato da inscrição o candidato pessoa com deficiência (PcD), deverá declarar em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, essa condição e sua deficiência;

4.4 O candidato pessoa com deficiência (PcD) que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 4.5** O candidato pessoa com deficiência (PcD) deverá efetuar sua inscrição pela Internet e até as **20h00min do dia 28 de setembro de 2026** realizar o pedido para concorrer às vagas reservadas por meio de link específico para este fim, disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, anexando o Laudo Médico comprobatório da deficiência (em um único arquivo no formato PDF) que deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- Atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - Ser emitido e assinado por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (o número do CRM deverá constar no laudo) (Na hipótese de o candidato ser médico, é vetado ao candidato a emissão de laudo médico a seu favor);
 - Ter sido emitido de forma legível.
- 4.6** O candidato pessoa com deficiência (PcD) que não anexar o laudo médico conforme especificado no item 4.5, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra às demais vagas não reservadas;
- 4.6.1 A lista contendo os resultados dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, contendo a relação nominal dos candidatos requerentes, os respectivos cargos a que estão concorrendo, o resultado e justificativa para o deferimento ou indeferimento, será publicada a partir das **18h00min do dia 29 de setembro de 2026** na Página do Certame.
- 4.7** Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos pessoa com deficiência (PcD), dentro das possibilidades da Executora do Processo Seletivo, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições dos itens 3.8 e 3.9 deste edital;
- 4.8** As pessoas com deficiência (PcD), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 4.9** A aprovação final para o candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando os aprovados e classificados nas vagas respectivas, serão convocados para submeter-se à avaliação médica pericial, para averiguação e confirmação se a deficiência informada no laudo médico apresentado no momento da inscrição, encontra amparo no Decreto Federal nº 3298/99. Para tanto o candidato deverá apresentar-se munido dos exames ou laudos, originais ou devidamente autenticados, que foram protocolados na Página do Certame no momento de sua solicitação conforme item 4.5, comprobatórios de sua deficiência no dia, hora e local determinados pelo instrumento convocatório;
- 4.10** A aprovação final do candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), após a avaliação determinada no item 4.9 deste Edital, se dará da seguinte forma:
- 4.10.1 Aprovado como candidato pessoa com deficiência (PcD) com direito à reserva de vaga, quando a deficiência estiver amparada pelo Decreto Federal nº 3.298/99;
- 4.10.2 Aprovado, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado deficiente por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal nº 3.298/99, que caracterizam as pessoas com deficiência (PcD). Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral.
- 4.11** Caso o candidato pessoa com deficiência (PcD) seja considerado inapto para o cargo, será contratado o candidato imediatamente posterior. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos pessoa com deficiência (PcD) ou por reprovação dos concorrentes é revertida para a classificação geral;
- 4.12** A pessoa com deficiência (PcD) que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

5. DO LOCAL E DATA DAS PROVAS





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 5.1 A data prevista para a realização das provas objetivas é dia **11 de outubro de 2026**;
- 5.2 A partir das **18h00min do dia 06 de outubro de 2026** o Instituto Tupy tornará pública na Página do Certame a Convocação para as Provas Objetivas, a qual conterá a relação nominal de todos os candidatos, com seus respectivos locais e salas de provas, assim como os horários de abertura e fechamento dos portões;
- 5.2.1 O candidato também poderá consultar seu local e horário de fechamento dos portões, por meio da “Área do Candidato” no link “Local de Prova”;
- 5.2.2 O candidato é o único responsável pela consulta da data, horário e local das provas;
- 5.2.3 Não serão enviados informativos individuais aos candidatos referentes à data, local e horário de provas;
- 5.3 As provas serão preferencialmente aplicadas no Município de São Bento do Sul;
- 5.3.1 Na hipótese de o número de candidatos exceder ao número de espaços adequados para a aplicação de provas, as provas também poderão ocorrer em municípios limítrofes de São Bento do Sul.

6. DAS PROVAS

- 6.1 O Processo Seletivo será efetuado mediante aplicação de provas em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cujos programas estão descritos no **Anexo 02** deste Edital;
- 6.1.1 Na formulação das questões, poderá ser solicitada interpretação de texto(s) sobre os temas propostos;
- 6.1.2 Poderão ser objeto de questões, as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a eles posteriores, publicados até a data de publicação do Edital;
- 6.1.3 Poderão ser objeto das questões, conhecimentos relacionados às atividades do cargo, mesmo que não estejam contemplados nos programas descritos no Anexo 02;
- 6.1.4 As questões poderão abordar conhecimentos interdisciplinares, tanto entre as disciplinas contempladas no conteúdo programático, quanto na relação destas com as competências estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular – BNCC, conforme o nível de ensino requerido pelo cargo.
- 6.2 A prova objetiva será constituída de 30 (trinta) questões, assim distribuídas:

Disciplina	Nº de Questões	Valor da Questão	Pontuação Total
Língua Portuguesa	06	2,68	16,08
Matemática e Raciocínio Lógico	06	2,67	16,02
Temas Contemporâneos	03	2,64	07,92
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
Totais	30	-----	100,02

- 6.2.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo apenas 1 (uma) a correta;
- 6.2.2 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos;
- 6.2.3 Serão considerados reprovados neste Processo Seletivo, os candidatos que obtiverem nota inferior a 30 (trinta) pontos na prova objetiva.
- 6.3 Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao horário de fechamento dos portões. O horário fixado será o Horário Oficial de Brasília (<http://pcdsh01.on.br/> ou <https://www.horariodebrasil.org/>). Será vedada a admissão em sala de provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões;
- 6.3.1 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para qualquer prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos;





ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

6.3.2 A Prefeitura Municipal de São Bento do Sul e o Instituto Tupy não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

6.4 Somente será admitido para realizar a prova, o candidato que estiver munido de **documento original de identidade (IMPRESSO PELO ÓRGÃO EMISSOR)**;

6.4.1 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe e Carteira Nacional de Habilitação (todas com foto);

6.4.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento original de identidade por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o registro original (impresso) de Boletim de Ocorrência expedido por Órgão Policial há menos de 30 (trinta) dias da data da prova, devendo o candidato ser identificado em formulário específico com coleta de sua assinatura e impressão digital e Boletim anexo;

6.4.3 **Não serão aceitos** documentos tais como: Boletim de Ocorrência expedidos a mais de 30 (trinta) dias, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, **documentos eletrônicos ou digitais (mesmo que apresentados por meio de aplicativos oficiais e/ou impressos a partir de aplicativos oficiais)**, documentos apresentados em cópia reprográfica (mesmo que autenticados em cartório) e/ou qualquer outro documento não especificado no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**;

6.4.4 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e **devem permanecer sobre a mesa do candidato durante todo o tempo de prova.**

6.5 Para fazer a prova o candidato receberá um caderno de provas e um cartão de respostas específico nominal para cada candidato, devendo o candidato conferir se o caderno de provas corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, e se o cartão de respostas corresponde à sua pessoa;

6.5.1 O candidato lerá ou resolverá sua questão no caderno de provas e preencherá completamente o quadrículo da letra correspondente à sua resposta em cada uma das questões;

6.5.2 A marcação incompleta, as marcações realizadas fora das margens dos quadrículos ou nos quadrículos das demais alternativas, assim como marcações desnecessárias ou rasuras realizadas fora da área de respostas ou dos campos de assinatura e impressão digital, podem interferir no processamento eletrônico da leitura óptica do cartão de resposta, resultando em pontuação 0 (zero) para a referida questão ou para a prova toda.

6.6 As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no cartão de respostas e, para tanto, os candidatos devem dispor de **caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**, sendo este o único meio de correção das provas objetivas;

6.6.1 Será atribuída pontuação 0 (zero):

- à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- à(s) questão(ões) da prova objetiva que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- à(s) questão(ões) da prova objetiva que não estiver(em) assinalada(s) no cartão de respostas ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
- à(s) questão(ões) da prova objetiva cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.6.2 **Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização ou porte de lápis, lapiseira, borracha, corretivo, régua(s), transferidor, compasso, calculadora, relógio, pager, telefone celular, fone de ouvido, tablet, pen drive, controle remoto ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame;**

6.6.3 **Durante as provas será vedado o porte de qualquer tipo de armamento, assim como o uso de itens de chapelaria (bonés, chapéus, toucas e similares) e acessórios (óculos de sol, pulseiras, braceletes, protetor auricular, etc.), sob pena de eliminação do candidato do certame;**





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

6.6.4 Ficam excluídos do item anterior, a utilização de acessórios de prevenção à propagação de doenças respiratórias, devendo o candidato retirá-las para fins de identificação quando solicitado pelos fiscais;

6.6.5 É permitida a ingestão de alimentos e/ou bebidas desde que acondicionados em embalagem transparente, ou o uso de medicamentos pelos candidatos mediante apresentação de prescrição médica;

6.6.6 O Instituto Tupy recomenda aos candidatos que não tragam para o local de prova materiais não permitidos e não será responsável, caso os tragam, pela sua perda, ou quebra, ou roubo/furto, ou extravio, mesmo que entregues ao fiscal de sala para acondicionamento;

6.6.7 O candidato que trouxer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e/ou equipamentos não permitidos deverá acondicionar os utensílios em embalagem que lhe será fornecida e entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Certame. Bolsas, pastas, livros e qualquer outro material volumoso devem ser acomodados pelo candidato em lugar determinado pela fiscalização;

6.6.8 O Instituto Tupy, visando preservar a veracidade e autenticidade do Processo Seletivo, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do Certame;

6.6.9 O candidato, ao encerrar sua prova, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta da prova objetiva devidamente preenchido e assinado no campo apropriado. A ausência de assinatura no cartão-resposta pode implicar na atribuição de nota 0,00 (zero) na prova objetiva;

6.6.10 A prova objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos;

6.6.11 Os candidatos somente poderão se retirar do local das provas objetivas, após decorrido o tempo mínimo de 1 (uma) hora de prova;

6.6.12 Para fins da preservação do silêncio e da ordem, após a entrega da prova aos fiscais da sala, o candidato deverá se retirar do local de provas (sala e escola), independentemente das condições climáticas;

6.6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala da prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local simultaneamente.

6.7 Qualquer impugnação aos procedimentos de aplicação de provas, ou irregularidades presenciadas pelos candidatos (exceto as relacionadas ao conteúdo das provas), deverão ser manifestadas imediatamente à coordenação do local de provas, devendo o candidato interessado solicitar o acompanhamento de um fiscal volante para conduzi-lo até a sala da Coordenação Local, a fim de que seu relato seja incorporado à ata do local de aplicação de provas;

6.7.1 Serão desconsiderados, eventuais recursos e/ou reclamações referentes aos procedimentos de aplicação de provas recebidos após o fechamento da ata do local de provas, exceto aquelas acompanhadas de provas materiais.

6.8 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão disponibilizados na Página do Certame, até as 23h59min do dia da realização das provas.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados nas provas objetivas, serão classificados por cargo/função em ordem decrescente a partir da pontuação final obtida com a somatória de seus pontos na prova objetiva e na prova discursiva (se houver);

7.2 Ocorrendo empate no número de pontos, aplicar-se-á inicialmente para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da lei federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º na mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais na data de encerramento do período de inscrições), e adicionalmente para os demais candidatos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Possuir maior número de dependentes;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- c) Possuir idade mais elevada;
- d) Obter maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) Obter maior número de acertos nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico.

7.3 A Lista Preliminar dos Candidatos Aprovados será publicada na Página do Certame e será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do Instituto Tupy, devendo conter as seguintes informações: Cargo, número de inscrição, nome, pontuação e classificação;

7.4 A referida lista poderá sofrer alterações em função de provimento a possíveis pedidos de recursos.

8. DOS PEDIDOS DE RECURSOS

8.1 É admitido pedido de recurso quanto:

- a) ao resultado dos pedidos de isenção;
- b) à lista das inscrições deferidas;
- c) ao resultado dos pedidos para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência – PcD;
- d) à formulação das questões objetivas e respectivos quesitos;
- e) à opção considerada como certa nas provas objetivas;
- f) à pontuação da prova objetiva;
- g) à classificação preliminar.

8.2 O pedido de recurso deverá ser realizado exclusivamente pelo candidato por meio do link “Recursos” disponível na Área do Candidato conforme as instruções contidas no mesmo, até às 17h00min do segundo dia útil após a publicação do respectivo aviso ou ato que o candidato deseja contestar;

8.2.1 Para os recursos referentes às provas objetivas, considera-se para fins de contagem do prazo de recurso a data de realização das provas objetivas e publicação de seus respectivos gabaritos preliminares.

8.3 O pedido de recurso deve ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente, demonstrando de forma clara, as razões pelas quais o ato deve ser revisado;

8.3.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem;

8.3.2 Para os pedidos de recursos referentes à formulação das questões das provas objetivas o candidato deverá informar claramente no campo “Pedido” do formulário de pedido de recurso, qual a providência (uma única providência) deseja que seja adotada pela banca de provas: “Anulação da Questão” ou “Alteração de Gabarito”, sendo que para o caso de alteração de gabarito o candidato ainda deverá apontar qual a alternativa considera como certa;

8.3.3 Os pedidos de recurso intempestivos ou em desacordo com o disposto nos itens acima serão desconsiderados;

8.3.4 Não serão aceitos pedidos de recurso interpostos por qualquer outro meio, não especificado neste edital;

8.3.5 Serão preliminarmente indeferidos:

- a) Pedidos de recursos que o teor seja desrespeitoso com a Banca de Provas;
- b) Pedidos de recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;
- c) Pedidos de recursos sem a devida fundamentação;
- d) Pedidos de recursos contra eventuais erros de impressão, de digitação ou gráficos que não prejudiquem o entendimento da questão;
- e) Pedidos de recursos que visem a correção de atos praticados pelo candidato;
- f) Pedidos de recursos cuja fundamentação não guarde relação com a questão apontada.

8.4 No caso de alteração na indicação da resposta correta de uma questão no gabarito preliminar, ela será alterada para a forma correta no gabarito definitivo;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 8.5 Em caso de anulação de questão(ões), os pontos a ela(s) correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos;
- 8.6 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;
- 8.7 A Comissão Organizadora constitui última instância para o Pedido de Recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais;
- 8.8 Qualquer pedido de impugnação às cláusulas deste edital, deverá ser protocolado no período de **02 a 08 de setembro de 2026** no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situado à Rua Jorge Lacerda, 75, Centro - São Bento do Sul/SC, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, ou no site do Município na internet disponível em <https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>.
- 8.8.1 Os documentos recebidos fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos, seja qual for o motivo do atraso alegado pelo candidato.

9. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

- 9.1 Os candidatos aprovados serão notificados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo;
- 9.2 Não haverá opção pelo final da lista de aprovados (reclassificação) para os candidatos convocados. Uma vez convocado e não aceitando a vaga, não apresentando a documentação em tempo hábil ou não apresentando a habilitação exigida, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo.
- 9.3 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro do MUNICÍPIO. A convocação é de competência do Prefeito Municipal e do presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul, conforme a lotação do cargo em questão;
- 9.4 A comunicação por e-mail e por aplicativo WhatsApp e por telefone tem caráter oficial.
- 9.5 O candidato deverá comunicar ao MUNICÍPIO toda e qualquer alteração de seus dados de contato (endereço, e/ou telefone, e ou e-mail), ocorrida após o prazo estabelecido na alínea “e)” do item 3.7.1 deste Edital;
- 9.6 Para alterar seus dados de contato informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá protocolar no site do Município na internet disponível em <https://saobentodosul.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>; documento indicando seu cargo, número de inscrição, novos dados de contato e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital;
- 9.6.1 O Município não se responsabiliza caso o endereço do candidato esteja incorreto ou incompleto, ou qualquer outro fator que impeça a comunicação com o candidato.
- 9.7 A entrega de toda a documentação exigida no item 9.8 deste edital, deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação ou do recebimento da comunicação via telefone, WhatsApp, e-mail para se apresentar, protocolar via processo digital – Admissão Digital os documentos exigidos e assumir a vaga, no horário de expediente da prefeitura, além de passar pelo exame médico admissional, sob pena de desclassificação. É facultado ao MUNICÍPIO o envio de aviso de convocação via e-mail e/ou telefone.
- 9.7.1 Não assumindo a vaga dentro do prazo estabelecido, o candidato perderá o direito a vaga, sendo eliminado do Processo Seletivo;
- 9.7.2 A recusa do local indicado para o trabalho implica em desistência ao cargo, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo;
- 9.7.3 A não apresentação da documentação exigida por ocasião da admissão implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, sendo eliminado do Processo Seletivo;
- 9.7.4 Quando da convocação para admissão, bem como a entrega de documentação de admissão, assinatura dos documentos de posse e demais atos de admissão deverão ser realizadas pessoalmente, não sendo permitidos por meio de procuração.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

9.8 Por ocasião da admissão serão exigidos do candidato convocado, seus documentos conforme Instrução Normativa DECIN nº 01 de 08 de março de 2021, alterada pelo Decreto nº 3287/2025 sob pena de exclusão do presente certame no caso da falta de algum deles, devidamente colocados na ordem a seguir:

- a) 01 Foto 3x4;
- b) Preencher e assinar a ficha cadastral;
- c) Atestado de Saúde Ocupacional ASO (obtido no exame médico admissional);
- d) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos. No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego, ou percepção de proventos, solicitar declaração da instituição de atuação na qual deverá constar o cargo, o órgão ao qual pertence, a carga horária, e o horário de trabalho (a declaração deverá ser assinada pelo responsável da instituição);
- e) Declaração quanto a receber, ou não, Aposentadoria ou Benefício proveniente de Regime Próprio de Previdência Social, e ou, do Regime Geral de Previdência Social, relativo a cargo público. Em caso de recebimento de benefícios, informar detalhes: Instituto de Previdência de que recebe o benefício, data de início, cargo e órgão em que se deu a concessão do benefício;
- f) Declaração de ter sofrido, ou não, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art.151 da Lei 228/2001;
- g) Declaração de Bens que constituem o seu Patrimônio ou última declaração do Imposto de Renda assinada em todas as folhas;
- h) Certidão Negativa, e/ou Narrativa, CÍVEL e CRIMINAL, de 1º e 2º grau, da Comarca de São Bento do Sul - Disponível em www.tjsc.jus.br ou Fórum (são 4 certidões ao total)
- i) Certidão Negativa de Débito Municipal – Disponível no Setor de Finanças ou <https://saobentodosul.atende.net>;
- j) Documento de Identificação: RG ou Documento/Registro de Classe ou Passaporte
- k) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- l) Certidão de QUITAÇÃO Eleitoral (disponível em: www.tse.jus.br ou Cartório Eleitoral);
- m) Certidão de Casamento, Casamento com Averbação ou União Estável registrada em cartório atualizada;
- n) Certidão de Nascimento/Adoção dos filhos até 14 anos (caso não possua Cédula de Identidade);
- o) Carteira de vacinação (onde consta nome e vacinas) dos filhos até 14 anos;
- p) Atestado de Frequência Escolar dos filhos entre 04 anos e 14 anos;
- q) CPF do cônjuge, filhos ou dependentes economicamente;
- r) Certificado de Dispensa de Incorporação ou Certificado de Reservista (para homens até 45 anos);
- s) Declaração de Residência assinada e sem rasuras ou comprovante de residência atual;
- t) Diplomas de Escolaridade (conforme exigência do cargo); (original e cópia)
- u) Diploma do Curso Específico (na área em que atuará); (original e cópia)
- v) Registro no Conselho de Classe (identidade profissional), quando for o caso;
- w) Certidão de Comprovação da Regularidade com o Conselho da Classe da Região de Santa Catarina e Certidão Negativa de Processo Ético;
- x) Carteira de vacina contra Rubéola (onde consta nome e vacinas); (homens e mulheres até 39 anos);
- y) Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida; quando exigido pelo cargo
- z) Número do PIS/PASEP;
- aa) Carteira de Trabalho Digital onde constam data de emissão e os Dados Pessoais (acessar o aplicativo e imprimir)
- bb) Abertura de Conta Corrente no banco indicado pela prefeitura.

9.9 Em caso de alteração de nome, por casamento, divórcio ou qualquer outro fato gerador, em todos os documentos relacionados no item 9.8 deste edital, deverá constar o nome atualizado;

9.10 A adulteração de qualquer elemento constante da relação de documentos ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.

9.11 Conforme a Lei nº 4.602 de 04 de julho de 2022, que regula a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, Art. 12 - A contratação administrativa temporária será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, e no máximo 1 (um) ano, prorrogável por igual período.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- 9.12** Conforme a Lei nº 4.602 de 04 de julho de 2022, Art. 18 - O servidor temporário iniciará o exercício das funções públicas no mesmo dia em que iniciar seu contrato, sob pena de, não o fazendo, incorrer na perda do direito de contratação e sua imediata desclassificação do processo seletivo.
- 9.13** Conforme a Lei nº 4.602, ficará impedido de assumir novo contrato com a Administração Municipal, pelo prazo de 30 (trinta) dias, o profissional admitido para atuar na Rede Pública de Ensino que por sua iniciativa extinguir o contrato, exceto quando o novo contrato for firmado para cargo diferente do atual.
- 9.14** Para fins de Admissão Digital não serão aceitas fotos dos documentos tiradas de forma ilegível que apareçam bordas e vídeos. Apenas documentos em PDF ou JPEG.
- 9.15** O exame médico pré-admissional será de caráter eliminatório, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO/ INAPTO para o exercício do emprego público, sendo eliminado do certame o candidato que obtiver o parecer NÃO APTO/ INAPTO;
- a) Exames complementares e pareceres podem ser incluídos, a critério do Médico do Trabalho.
- 9.16** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município. Cabe exclusivamente ao candidato providenciar a documentação que comprove a acumulação legal de cargos/empregos, se for o caso, dentro do prazo estabelecido para entrega da documentação. Verificada incompatibilidade de horários no caso de acumulação lícita, ou acumulação ilícita, o candidato não será contratado e será eliminado do Certame.
- 9.17** O candidato aposentado pelo Serviço Público (regime próprio ou geral), deverá verificar se preenche os requisitos de acúmulo de proventos de aposentadoria com a atividade, de acordo com o artigo 37 da Constituição Federal. Verificada a incompatibilidade não será feita a admissão, sendo o candidato eliminado do Processo Seletivo.
- 9.18** Os documentos de escolaridade, diplomas e afins deverão ser devidamente registrados e reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e estarem de acordo com a Lei 9394/1996 (Diretrizes da Educação). No caso de graduação no exterior, o candidato deverá apresentar o diploma devidamente revalidado em instituição brasileira que ateste ser curso equivalente às exigências deste Edital.
- 9.19** Os documentos apresentados para admissão deverão ser perfeitamente legíveis, em Língua Portuguesa ou traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 9.20** Todos os custos com cópias dos documentos ou digitalização exigidos para admissão serão pagos pelo candidato.

10. DO FORO JUDICIAL

- 10.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de que trata este Edital é o da Comarca de São Bento do Sul/SC.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 11.1** Fica delegada competência ao Instituto Tupy para:
- divulgar este Processo Seletivo;
 - receber os pedidos de inscrições;
 - deferir e indeferir as inscrições;
 - elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;
 - julgar os pedidos de recursos previstos neste Edital;
 - prestar informações sobre este Processo Seletivo.





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** Ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Fundação Cultural de São Bento do Sul, caberá a homologação do resultado final do Processo Seletivo, que será efetuada por cargo ou por grupos, a critério do MUNICÍPIO;
- 12.2** Os resumos deste Edital e das Portarias de Homologação serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>). O inteiro teor deste Edital e das Portarias de Homologação e demais comunicados deste Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet na Página do Certame;
- 12.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 12.4** As disposições e instruções contidas na página da internet, no requerimento de inscrição, nos cartões respostas e nos cadernos de provas constituirão normas que integram o presente Edital;
- 12.5** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- 12.6** Será excluído do Processo Seletivo, por Ato do Instituto Tupy, o candidato que:
- tornar-se culpado de incorreções ou descortesias com qualquer membro da equipe encarregada da realização do certame;
 - for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - for apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 - ausentar-se da sala de prova antes de decorrido o tempo mínimo da mesma;
 - recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão resposta ou de outros documentos.
- 12.7** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;
- 12.8** Para atender conveniências administrativas, o MUNICÍPIO poderá alterar o seu Plano de Cargos e Salários vigente. Todos os parâmetros considerados para as presentes instruções se referem aos termos do regulamento em vigor. Qualquer alteração porventura ocorrida no atual sistema, por ocasião da admissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários;
- 12.9** A inexatidão de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;
- 12.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação da prova;
- 12.11** A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade da sua contratação, cabendo ao MUNICÍPIO o direito de preencher somente o nº de vagas estabelecido neste edital;
- 12.12** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a Portaria de Homologação do Processo Seletivo;
- 12.13** O candidato, ao se inscrever, concorda que seu nome, dados de identificação e notas que tiver obtido nas provas a que se submeteu sejam publicados na internet, e em qualquer outra mídia de acordo com as exigências legais e ou conveniência da Administração;
- 12.14** É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo, tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;
- 12.14.1** O cônjuge, companheiro(a) ou parente – consanguíneos (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) – de qualquer candidato não poderá servir;





ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE SÃO BENTO DO SUL

- a) na comissão do Processo Seletivo, na comissão de aplicação das provas, enquanto durar o impedimento;
- b) na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;
- c) como fiscal, na sala ou ala em que estiver realizando a prova.

12.15 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão Nomeada do Processo Seletivo tanto do MUNICÍPIO como do Instituto Tupy;

12.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bento do Sul/SC, 02 de setembro de 2026.



Assinado digitalmente por:
ANTONIO JOAQUIM TOMAZINI
FILHO:***978188**
02/09/2026 08:26:12

Antônio Joaquim Tomazini Filho
Prefeito Municipal



Assinado digitalmente por:
DEBORA ELAINE BELLO
02/09/2026 08:11:22

Débora Elaine Bello
Secretária de Administração



Assinado digitalmente por:
JOSIAS TERRES
***.046.229.**
Secretário de Educação
02/09/2026 08:31:01

Josias Terres
Secretário de Educação



Assinado digitalmente por:
MARCELO MARQUES
Secretário Municipal de Saúde
02/09/2026 08:47:52

Secretario de Saude



Assinado digitalmente por:
BARBARA SIMONE DA SILVA
02/09/2026 08:19:42

Barbara Simone da Silva
Diretora-Presidente da Fundação Cultural de São
Bento do Sul

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/09/2026 08:11 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.ipm.com.br/p66058a0bef9d4>



PCI Concursos