



Município de Campos Novos
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROCESSO SELETIVO

Edital 001/2026

Abre inscrições e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo destinado à seleção de pessoal para admissão em caráter temporário e formação de cadastro de reserva para funções temporárias no âmbito do Município de Campos Novos.

O Prefeito do Município de Campos Novos, **Dirceu José Kaiper**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo, destinado à seleção de pessoal para admissão em caráter temporário e formação de cadastro reserva para funções temporárias integrantes do Quadro de Servidores Públicos do Município de Campos Novos, que será regido pela legislação vigente e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Processo Seletivo - Município de Campos Novos - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Site: <https://2026pseducacampsnovos.fepese.org.br>

Email: 2026pseducacampsnovos@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 16 horas do dia **5 de outubro de 2026** às 16 horas do dia **3 de novembro de 2026**.

Prova Objetiva (data provável)

22 de novembro de 2026

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.6

☎ (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da admissão e a sua não apresentação, no prazo determinado, acarretará a perda do direito à contratação.

- 1.4 Os candidatos admitidos serão contratados por tempo determinado, sob regime jurídico administrativo especial, nos termos da Lei Municipal nº 4.547, de 28 de maio de 2019, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS/INSS).
- 1.5 A admissão de pessoal, destinada ao atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, será realizada para as funções integrantes do **Quadro do Magistério e do Quadro de Servidores Públicos do Município de Campos Novos**, previstas na **Lei Complementar nº 09/2018, de 12 de novembro de 2018, e na Lei Complementar nº 10/2011, de 19 de outubro de 2011**.
- 1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Campos Novos.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, sua comunicação no site do Processo Seletivo.
- 1.8 O conteúdo programático das provas consta no Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não sendo admitidas justificativas para o seu descumprimento, tampouco a apresentação de documentos fora dos prazos, salvo se expressamente previsto em etapa específica do Processo Seletivo.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como estão estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos, não podendo o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição, o candidato aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 O tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos candidatos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). As informações coletadas serão utilizadas exclusivamente para a execução deste Processo Seletivo e poderão ser compartilhadas apenas com órgãos públicos competentes e demais entidades envolvidas na realização do certame, observadas as finalidades legais, a transparência e a segurança necessárias.
- 1.14 A qualquer tempo, a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.
- 1.15 Os documentos entregues pelos candidatos integrarão, de forma definitiva, os autos do certame, não sendo devolvidos em qualquer hipótese, inclusive nos casos de não classificação ou eliminação em qualquer fase do Processo Seletivo.
- 1.16 A FEPESE e o Município de Campos Novos reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo as orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO



- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
- 2.1.1 **Cargos com exigência de ensino superior**
1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 14);
 2. **Prova de Títulos**, de caráter classificatório (pág. 18);
- 2.1.2 **Para os demais cargos**
1. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório (pág. 14);
- 2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Campos Novos (SC). Na hipótese de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nesse município, as provas poderão ser aplicadas em municípios vizinhos ou em outras localidades da região.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS



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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Campus Trindade • Rua Roberto Sampaio Gonzaga
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 **WhatsApp:** (48) 99142-2736 💻 **E-mail:** 2026pseducacamposnovos@fepese.org.br

☎ **Telefones:** (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

✉ **Correspondência postal:** usar o endereço listado no subitem 3.6.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em Campos Novos (SC)

Central de Atendimento ao Cidadão Agiliza Campos Novos
Rua Benjamin Colla, 289 - Bairro Senhor Bom Jesus
Campos Novos (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h*.
* **no último dia de inscrições:** das 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h.

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

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

**Pela internet** (<https://2026pseducacampsnovos.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.

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

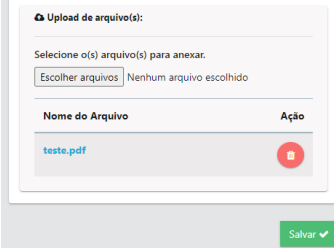
**Via postal.**



Envio pela Internet (Upload).

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

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



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



Entrega pessoal ou por Procurador.

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

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



Envio pelo correio.

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Município de Campos Novos (Edital 001/2026)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

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

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



- 3.8 Não será admitida, após o término do prazo estabelecido para apresentação, a complementação, inclusão ou substituição de documentos, salvo se expressamente permitida pelas regras do Edital.
- 3.9 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição seja divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.
- 3.10 A FEPESE e o Município de Campos Novos não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS



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

Tabela 4.1 Cargo com exigência de curso de ensino fundamental incompleto

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	1+CR	40h	1.889,30

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Secretário Escolar	Habilitação específica de nível superior na área de Educação e domínio em informática.	CR	40h	5.351,90
Administrador Escolar	Habilitação profissional de nível superior na área de atuação, licenciatura de graduação plena em Pedagogia, em instituições superiores de educação.	CR	40h	5.351,91
Orientador Educacional	Habilitação profissional de nível superior na área de atuação, licenciatura de graduação plena em Pedagogia, em instituições superiores de educação.	CR	40h	5.351,91
Supervisor Escolar	Habilitação profissional de nível superior na área de atuação, licenciatura de graduação plena em Pedagogia, em instituições superiores de educação.	CR	40h	5.351,91
Professor - Arte	Curso superior de Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91

PC

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Professor - Ciências	Curso de Licenciatura Plena em Ciências ou Biologia.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Educação Especial	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; ou Licenciatura Plena em Educação Especial.	1+CR	20h/40h	5.351,91
Professor - Educação Física	Curso de Licenciatura Plena em Educação Física. Registro no CREF.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Ensino Religioso	Diploma de Licenciatura Plena em Ensino Religioso; ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação, acrescida de habilitação específica para atuação no componente curricular Ensino Religioso, conforme a legislação vigente.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Geografia	Curso de Licenciatura Plena em Geografia.	CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - História	Curso de Licenciatura Plena em História.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Língua Inglesa	Curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Língua Portuguesa	Curso de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor - Matemática	Curso de Licenciatura Plena em Matemática.	1+CR	10h/20h/30h/40h	5.351,91
Professor Regente - Educação Infantil	Curso superior de licenciatura de graduação plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	1+CR	20h/40h	5.351,91
Professor Regente - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação para atuação nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	1+CR	20h/40h	5.351,91

Tabela 4.3 Vencimentos por carga horária (nível superior)

Carga Horária:	10h/s	20h/s	30h/s	40h/s
Vencimento Base (R\$):	1.338,01	2.676,01	4.013,94	5.351,91

- 4.2 Além do vencimento inicial, o contratado fará jus ao Auxílio-Alimentação, na forma e nas condições estabelecidas pela legislação municipal vigente.
- 4.3 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo estão descritas no Anexo 3 deste Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO



- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Campos Novos:

1. Ter nacionalidade brasileira;
2. Estar no gozo dos direitos políticos;
3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do serviço militar (quando do sexo masculino);
4. Ter idade mínima de 18 anos;
5. Possuir aptidão física e mental;
6. Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do Emprego Público.
7. Ter sido aprovado no Processo Seletivo.

6 INSCRIÇÕES



- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser realizada **exclusivamente pela internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **5 de outubro de 2026** às 16 horas do dia **3 de novembro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 Não será permitida a exclusão ou a substituição do cargo, da área de atuação ou de qualquer das opções de cargos informadas no requerimento de inscrição. O candidato que desejar realizar qualquer alteração deverá efetuar nova inscrição, observados os prazos e as demais normas deste Edital.
- 6.2.1 Caso o candidato já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, o respectivo valor não poderá ser transferido ou aproveitado para a nova inscrição. O candidato que tiver solicitado ou obtido isenção da taxa de inscrição deverá apresentar novo requerimento de isenção, observados o prazo e as demais normas deste Edital.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
1. Para os cargos com exigência de **Ensino Superior**:
 - a. Inscrição com opção por apenas um cargo: R\$ 150,00;
 - b. Inscrição com opção por dois cargos: R\$ 300,00;
 2. Para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**: R\$ 100,00;

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2026pseducacamposnovos.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Caixa Econômica Federal**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 Para os cargos com exigência de nível superior, o candidato poderá, em uma única inscrição, optar por concorrer a até dois cargos, observado o disposto neste Edital. Nessa hipótese, será gerado um único número de inscrição, e as provas objetivas correspondentes aos cargos escolhidos serão aplicadas de forma conjunta, conforme previsto nas Normas Gerais para a prestação da Prova Objetiva deste Edital.
- 6.5.1 O candidato que optar por concorrer a dois cargos deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à inscrição para dois cargos, conforme estabelecido no subitem 6.3 deste Edital. O pagamento de valor correspondente à inscrição para apenas um cargo não permitirá a homologação da inscrição para dois cargos, não sendo admitida homologação parcial.
- 6.5.2 Os documentos da Prova de Títulos deverão ser apresentados separadamente para cada cargo escolhido, não sendo admitido seu aproveitamento para outro cargo.
- 6.6 Ressalvada a modalidade de inscrição prevista no subitem 6.5, caso o candidato realize mais de uma inscrição, será homologada apenas aquela cujo pagamento tenha sido confirmado ou cujo pedido de isenção da taxa tenha sido deferido por último, ficando automaticamente canceladas as anteriores.
- 6.7 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

- 6.8 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será processado com data contábil do próximo dia útil e, portanto, não será aceito pela FEPESE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.9 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.10 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.12 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição, exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A FEPESE e o Município de Campos Novos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.10.
- 6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da contratação. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
 3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
 4. Documentos exigidos para obter pontuação na Prova de Títulos, conforme item 12.
- 6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.
- 6.18 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Campos Novos (SC), até às 16 horas do dia **3 de novembro de 2026**, a seguinte documentação:
 - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.
- 6.19 A adulteração de qualquer documento ou a inveracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Essa senha é pessoal e intransferível e permitirá o acesso a informações sobre o desempenho do candidato, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO



- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **5 de outubro de 2026**, às 17 horas do dia **13 de outubro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Municipal nº 3885/2013**, de 14 de junho de 2013 - candidato doador de sangue fidelizado.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Campos Novos (SC), até as 17 horas do dia 13 de outubro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

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

Lei Municipal nº 3885/2013

- 7.3.1 A isenção será efetuada mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição, de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 anos.
1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexado ao requerimento de isenção, informando o número de doações e data;
 2. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

Deferimento dos pedidos de isenção

- 7.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, no dia **20 de outubro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o subitem 6.5 do presente edital, será avaliado apenas o pedido de isenção da última inscrição realizada.
- 7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.7 Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido poderão interpor recurso, nos prazos e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
- 7.7.1 Após a divulgação do resultado dos recursos, os candidatos que tiverem mantido o indeferimento do pedido de isenção deverão fazer login no **Acesso Restrito ao Candidato** para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.7.2 Caso desejem participar do Processo Seletivo, os candidatos deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o **último dia do período de inscrições**, sob pena de não terem sua inscrição homologada.
- 7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados separadamente de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição necessária para que sejam analisados.

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

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA



- 8.1 Às pessoas com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas para cada cargo, desde que sejam aprovados no Processo Seletivo e considerando a classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.
- 8.2 Em face do número de vagas objeto do presente Processo Seletivo, o candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Campos Novos.
- 8.3 A reserva de vagas destinada às pessoas com deficiência (PcD) será aplicada de forma proporcional às nomeações que vierem a ocorrer durante o prazo de validade do Processo Seletivo, independentemente de se tratarem de vagas imediatas ou decorrentes de cadastro de reserva. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas, desde que aprovados e classificados nos termos deste Edital, serão nomeados conforme a ordem de classificação e em observância à legislação vigente.
- 8.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e suas alterações, e da decisão do Superior Tribunal de Justiça a seguir mencionada, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas seguintes categorias:
1. **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 2. **deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz); (Redação dada pela Lei 18.918, de 2024)
 3. **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
 4. **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 5. **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.

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

8.4.1 Para fins deste Processo Seletivo, o diagnóstico de fibromialgia (CID M79.7), isoladamente, não implica o reconhecimento automático da condição de pessoa com deficiência, que dependerá de avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, observada a legislação aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.11 A listagem de candidatos que fizeram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, no dia **10 de novembro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

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

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

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

- 8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e interdisciplinar e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.16 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS



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

Condições Especiais

- 9.2 Para solicitar condições especiais para a realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

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

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, poderá selecionar o campo “Outra” e descrever essas condições especiais.

O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 24 meses, contados da data de publicação do Edital, exceto nos casos de deficiência permanente, hipótese em que será admitido laudo emitido em data anterior, desde que a condição esteja claramente caracterizada como irreversível.



- 9.3 Serão oferecidas aos candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), notebook, acesso à cadeira de rodas e tempo adicional de até uma hora para realização da prova.
- 9.4 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.5 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdocegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão-guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telêlupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

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

Candidato Diabético

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

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



- 9.8 Entende-se como alimentos e materiais para o controle glicêmico aqueles necessários à manutenção da saúde da pessoa com diabetes mellitus tipo 1, incluindo, mas não se limitando a:
1. medidor de glicemia e tiras de teste;
 2. lancetas e seringas ou canetas de insulina;
 3. insulina e outros medicamentos prescritos para o controle da glicose no sangue; e
 4. alimentos de rápida absorção, como sachês de glicose, doces ou sucos, necessários para a prevenção e correção de episódios de hipoglicemia.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.10 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado) deverão assinalar essa circunstância no requerimento de inscrição e entregar (conforme as instruções do subitem 9.1), a seguinte documentação:
1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



- 10.1 As inscrições que atenderem a todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **10 de novembro de 2026**.

11 PROVA OBJETIVA



- 11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, será de caráter classificatório e eliminatório, composta por questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será a correta.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **22 de novembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **18 de novembro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

- 11.3 A Prova Objetiva para todos os cargos terá duração de 4 horas.

Tabela 11.1 Horário da prova do Processo Seletivo para todos os cargos

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50
Horário de início da resolução da prova	15h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão-resposta	19h

PCI Concursos

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Raciocínio Lógico	5	0,30	1,50
Temas de Educação	5	0,35	1,75
Didática Geral	5	0,35	1,75
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,35	3,50
TOTAIS	30	—	10,00

Tabela 11.3 Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
Noções de Matemática	5	0,50	2,50
Higiene e segurança no trabalho	5	0,50	2,50
Conhecimentos específicos do cargo	5	0,50	2,50
TOTAIS	20	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 4,00.
- 11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5 estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.7 Para prestar a Prova Objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.7.1 O candidato inscrito em dois cargos de ensino superior receberá dois cadernos de prova e dois cartões-resposta, correspondentes a cada área escolhida, devendo preencher integralmente ambos os cartões-resposta.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

- 11.12 Após o término da aplicação da prova, o caderno de provas permanecerá sob a guarda da FEPESE até o encerramento do período recursal. O caderno não será disponibilizado ao candidato e será descartado após esse período.
- 11.13 O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão, que não será substituído por erro do candidato.
- 11.14 O caderno de questões conterá uma Grade de Resposta em área destacável, destinada exclusivamente à anotação das respostas do candidato. A Grade de Resposta não substitui, em hipótese alguma, o cartão-resposta oficial, sendo destinada apenas para uso pessoal do candidato, a fim de possibilitar sua conferência posterior com o gabarito oficial. As marcações na Grade de Resposta não serão consideradas para fins de correção da prova.
- 11.15 É expressamente proibido ao candidato destacar a Grade de Resposta antes da entrega do caderno de questões ao fiscal de sala. O destacamento será realizado exclusivamente pelo fiscal, ao final da prova, após a entrega do cartão-resposta e do caderno de questões. Após o destacamento pelo fiscal, a Grade de Resposta será entregue ao candidato.
- 11.16 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.17 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão-resposta;
 5. Assinalada em cartão-resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.18 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.19 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.20 Os candidatos, para participar da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.
- 11.21 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.22 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.23 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho;
 6. carteira nacional de habilitação (com foto); e
 7. carteira de identidade nacional (CIN).

- 11.24 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 11.25 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.26 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.27 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.28 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.29 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.30 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.31 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.
- 11.32 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.33 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.34 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.35 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, nos corredores ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.36 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.37 A FEPESE e o Município de Campos Novos, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.38 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.



12 PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, para os cargos com exigência de ensino superior, constará da avaliação dos certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), na área de conhecimento correlata às atribuições do cargo para o qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar à Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos que deseja pontuar.
- 12.3 Durante o prazo recursal da Prova de Títulos, será admitida a complementação de documentos apresentados de forma incompleta dentro do prazo originalmente estabelecido para a entrega dos títulos.
- 12.3.1 Não será permitida, em fase recursal, a apresentação de documentos que não tenham sido encaminhados no prazo previsto para a entrega dos títulos.
- 12.3.2 A ausência de complementação da documentação no prazo recursal implicará o indeferimento do recurso e a manutenção da pontuação anteriormente divulgada.
- 12.4 Devem ser entregues cópias em boa qualidade de todas as folhas do documento, frente e verso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

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



- 12.5 Os documentos poderão ser entregues:



Pela internet (<https://2026pseducacamposnovos.fepese.org.br>) por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.



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



Via postal.

- 12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente os documentos encaminhados no sistema de upload, verificar se as imagens anexadas correspondem aos documentos descritos e certificar-se de que os arquivos enviados estão completos, legíveis e aptos à sua abertura e leitura. Ressalvada exclusivamente a complementação de documentos prevista nos subitens 12.3 a 12.3.2, não serão admitidas, após o encerramento do prazo de envio, a substituição ou a complementação de arquivos corrompidos, inacessíveis ou ilegíveis.
- 12.7 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Município de Campos Novos - Prova de Títulos
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

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

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



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

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



Avaliação dos Títulos

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

Cursos de Pós-graduação

Documentos exigidos

- 12.12 Diploma ou certificado (frente e verso) de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos da legislação aplicável, na área de conhecimento correlata às atribuições do cargo para o qual o candidato estiver inscrito ou na área de Educação.
1. Não serão aceitos quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a **5 de outubro de 2024**. Neste caso, será aceita declaração emitida pela instituição de ensino ou pelo programa de pós-graduação, atestando que o candidato concluiu integralmente o curso e cumpriu todos os requisitos acadêmicos exigidos para a obtenção do respectivo título.
 2. Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título será pontuado o de maior valor acadêmico.

Tabela 12.1 Pontuação

Titulação	Pontuação
Frente e verso do Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização , na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	5,00
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado , na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	7,50
Frente e verso do Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado , na área de conhecimento correlato ao cargo/função/disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação	10,00
Pontuação máxima:	10,00

- 12.13 Será considerada formação na área de Educação os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo 4 deste Edital).

Títulos de pós-graduação obtidos no exterior

- 12.14 Os títulos de pós-graduação obtidos no exterior serão avaliados na forma da regulamentação vigente do Ministério da Educação, observados os seguintes critérios:

1. Os diplomas de mestrado ou doutorado (pós-graduação *stricto sensu*) somente serão aceitos se devidamente reconhecidos por universidade brasileira que possua curso de pós-graduação *stricto sensu* avaliado e reconhecido nos termos da legislação aplicável.
2. Os certificados de especialização ou demais cursos de pós-graduação *lato sensu* obtidos no exterior poderão ser aceitos, para fins de pontuação, desde que atendidos cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a. o documento original esteja apostilado nos termos da Convenção da Apostila de Haia, ou legalizado por via consular, quando o país de origem não for signatário da Convenção;
 - b. esteja acompanhado de tradução juramentada para a língua portuguesa, realizada por tradutor público juramentado;
 - c. apresente carga horária compatível com os requisitos mínimos exigidos para cursos de pós-graduação *lato sensu* no Brasil;
 - d. a pertinência do conteúdo em relação às atribuições do cargo será analisada pela Comissão de Avaliação de Títulos, que poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares para fins de comprovação.

12.15 O candidato declara, sob as penas da lei, que:

1. A cópia do título entregue é fiel ao documento original;
2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
3. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

12.16 Não serão pontuados:

1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo para o qual o candidato está inscrito ou em Educação.
3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

12.17 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou admissão, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de contratação, sem prejuízo das sanções legais.

12.18 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.19 A FEPESE publicará no site do Processo Seletivo o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL



Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino superior**:

Nota Final = [(0,9 × Nota da Prova Objetiva) + (0,1 × Nota da Prova de Títulos)]

13.1.2 Para os candidatos aos **demaís cargos**:

Nota Final = Nota da Prova Objetiva

Classificação Preliminar

- 13.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 13.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 13.4 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Tiver maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Tiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Tiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Tiver maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico, quando couber;
 5. Tiver maior pontuação nas questões de Temas de Educação, quando couber;
 6. Tiver maior pontuação nas questões de Didática Geral, quando couber;
 7. Tiver maior pontuação nas questões de Noções de Matemática, quando couber;
 8. Tiver maior pontuação nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando couber;
 9. Comprovar a condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 10. Tiver maior idade, completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 13.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de 3 listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 13.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 6 de janeiro de 2027.
 2. O **resultado final**, na data provável de 15 de janeiro de 2027.

PCI Concursos



14 RECURSOS

Interposição de Recursos

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

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

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

Instruções para interposição de recursos

14.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

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

14.4 Não serão analisados os recursos:

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

14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

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

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

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

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

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

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

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

15 ADMISSÃO



- 15.1 Concluído o Processo Seletivo e homologado o seu resultado final, os candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto neste Edital terão direito subjetivo à admissão, observada a ordem de classificação, o prazo de validade do certame e as disposições legais aplicáveis.
- 15.2 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Campos Novos, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecido pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.3 A convocação e admissão dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Campos Novos e serão regidas por editais próprios, publicados na forma da lei.
- 15.4 Ao ser admitido, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.
- 15.5 O candidato convocado que não se apresentar para admissão no prazo estabelecido no edital de convocação perderá o direito à vaga, podendo, dentro desse período, requerer formal e expressamente seu reposicionamento para o final da lista de classificação.
- 15.6 A reclassificação para o final da lista será definitiva, e o candidato somente poderá ser novamente convocado se, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, surgirem vagas que alcancem a nova posição por ele ocupada na lista de classificação.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA



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



17 FORO JUDICIAL

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

18 DISPOSIÇÕES FINAIS



- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão à disposição dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até as 23h59min da data provável da atividade.
- 18.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 18.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 18.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar, no local indicado pelos fiscais, os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
 3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos por este Edital;
 4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
 6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 18.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através do e-mail 2026pseducacamposnovos@fepese.org.br até a data de publicação do resultado final.
- 18.9 Após a publicação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Campos Novos, por meio do e-mail corporativo sme.planejamento@camposnovos.sc.gov.br, sob pena de perda da classificação.
- 18.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas complementações, inclusões ou substituições dos documentos entregues.

- 18.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.12 Se for constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Campos Novos, para abertura de processo administrativo.
- 18.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo, nomeados pelo Município de Campos Novos, e de funcionários da FEPESE.
- 18.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Campos Novos.

Município de Campos Novos,
5 de outubro de 2026.

PCI Concursos

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

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

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		05/10/26
 Período de inscrições	05/10/26	03/11/26
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/10/26	13/10/26
 Pedidos de condições especiais para a realização das provas	05/10/26	03/11/26
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	05/10/26	03/11/26
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	05/10/26	03/11/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		20/10/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	21/10/26	22/10/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		27/10/26
 Homologação das inscrições		10/11/26
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	11/11/26	12/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		17/11/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais/jurado para a realização das provas		10/11/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado	11/11/26	12/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais/jurado		17/11/26
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		10/11/26
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	11/11/26	12/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		17/11/26

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		18/11/26
 Prova Objetiva		22/11/26
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		22/11/26
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	23/11/26	24/11/26
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		01/12/26
 Publicação do gabarito definitivo		02/12/26
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		02/12/26
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	03/12/26	04/12/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		10/12/26

PCIC

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar)		18/12/26
 Prazo Recursal: resultado da prova de títulos	21/12/26	22/12/26
 Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos		05/01/27

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		06/01/27
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	07/01/27	08/01/27
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		14/01/27
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		15/01/27
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

PCI Concursos