

EDITAL N.º 3.024/2025

A Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina, doravante denominada SED/SC, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e com base na Lei Complementar n.º 260/2004, bem como a legislação vigente no ato da admissão, torna público, por meio do presente Edital, as normas para realização do Processo Seletivo para admissão, em caráter temporário, de Assistente Social, Bibliotecário, Nutricionista e Psicólogo, para atuação no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse público a contar da data de publicação no Diário Oficial do Estado.
- 1.2 Sua execução caberá à Fundação Universidade Regional de Blumenau, doravante denominada FURB, contratada pela Secretaria de Estado da Educação do Estado de Santa Catarina – SC para a organização e execução do certame.
- 1.3 O presente Edital, seus Anexos e eventuais retificações, resultados, comunicados, notas oficiais e demais atos referentes a este certame serão publicados no endereço eletrônico concursos.furb.br e sed.sc.gov.br, e/ou, ainda, a critério da Comissão da Secretaria de Estado da Educação – SED/SC, no Diário Oficial do Estado – DOE, constituindo-se em fonte oficial de informações sobre as normas e os procedimentos deste certame.

- 1.3.1 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I	Cronograma Previsto
Anexo II	Cargos, Habilitação Mínima e Remuneração
Anexo III	Vagas, Cadastro Reserva (Cr) e Local de Atuação
Anexo IV	Descrição das Atribuições
Anexo V	Coordenadoria Regional de Educação
Anexo VI	Cidades de Aplicação da Prova Objetiva [errata n.º 01]
Anexo VII	Conteúdo Programático [errata n.º 01]

- 1.4 O cronograma previsto para o Processo Seletivo encontra-se disponível no Anexo I deste Edital e poderá ser alterado por motivos de ordem técnica e/ou operacional, conforme a necessidade e conveniência da FURB e/ou Secretaria de Estado da Educação, mediante aviso prévio publicado na página oficial do certame.
- 1.4.1 Todos os horários definidos têm como referência o horário de Brasília/DF.
- 1.5 O Processo Seletivo de que trata este Edital compreenderá ~~as seguintes etapas:~~ [errata n.º 01]
- ~~a) Prova de Títulos:~~ de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 7 deste Edital; ~~e~~
- ~~b) Prova Objetiva:~~ de caráter eliminatório e classificatório, conforme o item 8 deste Edital. [errata n.º 01]
- 1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.7 Qualquer cidadão poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de sua publicação. A impugnação deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na opção **Impugnação contra o Edital**, seguindo as orientações disponíveis na página. Todas as impugnações serão analisadas pela Comissão da Secretaria de Estado da Educação – SED/SC e pela FURB.
- 1.7.1 Não caberá, sob nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre a resposta às solicitações de Impugnação contra o Edital.

2 DOS CARGOS, DA HABILITAÇÃO, DA REMUNERAÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES E DOS REQUISITOS

- 2.1 A relação dos cargos com a habilitação mínima exigida e a remuneração está estabelecida no Anexo

II deste Edital.

- 2.2 As vagas por Local de Atuação estão disponíveis no Anexo III deste Edital.
- 2.3 A descrição das atribuições, em conformidade com a legislação vigente, encontra-se no Anexo IV deste Edital.
- 2.4 São condições para admissão:
- I - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto n.º 70.436/72;
 - II - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - III - estar em dia com o serviço militar e eleitoral;
 - IV - ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;
 - V - estar legalmente habilitado para o exercício da função na qual está sendo admitido.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre ~~8h~~ **16h** [errata n.º 01] **do dia 15 de outubro de 2025 e 23h59min do dia 30 de outubro de 2025.**
- 3.2 O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer os termos deste Edital e se certificar de que atenderá a todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 3.2.1 A participação no Processo Seletivo inicia-se pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela SED/SC.
- 3.3 Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, durante o período de inscrições:
- a) acessar o endereço eletrônico concursos.furb.br, selecionar este certame e clicar na opção **Inscrição online**;
 - b) informar o número do CPF e criar a senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrições, ou realizar login, caso já possua cadastro ativo;
 - c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;
 - d) selecionar **1 (uma) das localidades de Coordenadoria Regional de Educação**, dentre as relacionadas no Anexo V deste Edital; [errata n.º 01]
 - e) selecionar o cargo;
 - ~~f) selecionar **1 (uma) das Cidades de Aplicação da Prova Objetiva**, dentre as relacionadas no Anexo VI deste Edital; [errata n.º 01]~~
 - g) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;
 - h) conferir os dados informados e finalizar a inscrição; e
 - i) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou Cobrança PIX gerada pelo sistema, ou ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Edital.
- 3.3.1 Após o término do período de inscrições, **não será permitida a alteração das opções indicadas nas alíneas d e e-f**; [errata n.º 01]
- 3.3.2 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o envio de documentos solicitados, conforme o caso, bem como todas as informações prestadas no ato de inscrição serão de total responsabilidade do candidato.
- 3.3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, declarando:
- a) que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a publicação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas provas;
 - b) que aceita receber, quando necessário, o envio de comunicados por WhatsApp, SMS ou e-mail cadastrados através no formulário de inscrição, pela FURB, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública;
 - c) que ao assinalar a opção aceito, declara que leu e que concorda com as normas do Edital e seus anexos. Declara ainda que está ciente das orientações disponíveis na página que regerão o Processo Seletivo e que concorda com as decisões que possam ser tomadas pela SED/SC e FURB nos casos omissos e não previstos no Edital.

- 3.4 O valor da taxa de inscrição fica firmado em **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**.
- 3.5 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **31 de outubro de 2025**, mediante **boleto bancário** ou **Cobrança PIX – utilizando a opção Cópia e Cola ou QR Code** gerado no ato da inscrição ou posteriormente na Área do Candidato.
- 3.5.1 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em qualquer agência bancária do território nacional (observado o horário de funcionamento externo da agência) ou via internet (observado o horário estabelecido pelo banco para quitação nessa data).
- 3.5.2 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 3.5.3 Não serão considerados pagamentos de inscrições efetuados no último dia de pagamento após o horário limite estabelecido pelo banco para quitação, pois estes serão executados com data contábil do próximo dia útil, bem como não serão aceitos pagamentos efetuados após a data prevista no item 3.5 deste Edital.
- 3.5.4 Não serão considerados os pagamentos realizados por meio de: depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência eletrônica, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, pagamento extemporâneo (ainda que realizado na data de vencimento, mas após o horário limite definido pelo banco) ou qualquer outra forma não especificada neste Edital. Não haverá restituição de valores nos casos de inobservância às regras previstas neste item.
- 3.6 Após efetuado o pagamento, o valor da taxa de inscrição não será restituído em hipótese alguma.
- 3.6.1 Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de transferência ou o aproveitamento do valor de uma inscrição para outra, ainda que ambas sejam do mesmo candidato.
- 3.7 A inscrição somente será considerada confirmada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção, ambos vinculados especificamente à inscrição e ao cargo pretendido e realizados dentro dos prazos estabelecidos neste Edital.
- 3.7.1 Antes de confirmada, o candidato poderá cancelar a sua inscrição na sua Área do Candidato.
- 3.7.2 Confirmada a inscrição, o candidato que desejar se inscrever para outro cargo, deverá, em até um dia útil antes do término do período de inscrições, encaminhar solicitação de cancelamento da inscrição ao e-mail concursopublico@furb.br para que seja possível realizar a nova inscrição e o respectivo pagamento.
- 3.7.3 O candidato que não cumprir as condições estabelecidas neste Edital para a efetivação da inscrição terá sua inscrição cancelada.
- 3.8 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, adulterados ou inválidos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.
- 3.8.1 A FURB se reserva o direito de, a qualquer tempo, excluir do certame o candidato que incorra na hipótese do item 3.8 deste Edital, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.8.2 Eventuais erros de digitação nas informações pessoais fornecidas no ato da inscrição deverão ser corrigidos, exclusivamente, mediante solicitação enviada para o e-mail concursopublico@furb.br, até o dia anterior à data prevista para a publicação da homologação das inscrições.
- 3.8.2.1 A solicitação deverá conter o nome completo, número de CPF, número de inscrição, descrição detalhada da correção solicitada e anexar o respectivo documento que contenha os dados corretos. É vedada a alteração do número do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 3.8.2.3 O candidato que não realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido será o único responsável pelas consequências decorrentes de sua omissão.
- 3.8.2.4 Situações excepcionais, devidamente fundamentadas e comprovadas, poderão ser analisadas em caráter extemporâneo, a critério da FURB.
- 3.9 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será publicada no dia **04 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.
- 3.10 A FURB não se responsabiliza por inscrições e/ou pagamentos da taxa que não forem recebidos ou

processados em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem a inscrição e/ou do pagamento da taxa.

- 3.11 A homologação das inscrições será publicada no dia **13 de novembro de 2025**.
- 3.12 A pessoa travesti ou transexual poderá utilizar o nome social, conforme o Decreto n.º 16/2019. O nome social será adotado no tratamento, nas publicações e em todos os atos deste Edital, sendo utilizado o nome constante no Registro Civil, unicamente, para fins administrativos internos.
- 3.12.1 O nome social é designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.
- 3.12.2 A pessoa travesti ou transexual deverá informar na inscrição o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecida, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.
- 3.12.3 A pessoa que desejar o atendimento pelo nome social, deverá seguir as orientações da página e anexar os seguintes documentos:
- a) fotografia atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapalaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
 - b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficial com foto, válido, de acordo com o item 10 deste Edital.

4 DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição após realizar sua inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Solicitar Isenção**, e seguindo as orientações da página. A solicitação deverá estar acompanhada dos documentos comprobatórios exigidos pela legislação vigente, no período compreendido entre **8h 16h [errata n.º 01] do dia 15 de outubro de 2025 e 23h59min do dia 17 de outubro de 2025**, conforme orientações específicas deste Edital.
- 4.2 Poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que comprovarem um dos seguintes requisitos:
- a) **ser doador de sangue**, nos termos da Lei Estadual n.º 18.559/2022;
 - b) **ser doador de medula**; nos termos da Lei Estadual n.º 18.559/2022;
 - c) **ser doadora de leite humano**, nos termos da Lei Estadual n.º 18.559/2022;
 - d) **ser hipossuficiente**, nos termos da Lei Estadual n.º 11.289/1999;
 - e) **ter prestado serviços à Justiça Eleitoral**, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020;
 - f) **ter prestado serviços ao Tribunal do Júri**, nos termos da Lei Estadual n.º 17.998/2020.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da alínea “a”, o candidato doador de sangue a órgão ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, contendo o nome do doador, bem como a discriminação do número e das datas em que foram realizadas as doações, que comprove, no mínimo, 3 (três) doações, no período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias imediatamente anteriores à publicação deste Edital.
- 4.2.2 Para usufruir do benefício da alínea “b”, o candidato doador de medula óssea deverá anexar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 (uma) doação.
- 4.2.3 Para usufruir do benefício da alínea “c”, a candidata doadora de leite humano a órgão oficial ou à entidade credenciada pela União, Estado ou Município deverá anexar documento expedido e firmado pela entidade coletora oficial ou credenciada, contendo o nome do doador, bem como a discriminação do número e das datas em que foram realizadas as doações, que comprove a realização de, pelo menos, 1 (uma) doação mensal pelo período mínimo de 4 (quatro) meses imediatamente anteriores à data de início das inscrições deste Edital.
- 4.2.1 Para usufruir do benefício da alínea “d”, o candidato hipossuficiente, com renda mensal de até 2 (dois) salários-mínimos, deverá anexar a documentação correspondente à sua situação laboral, conforme indicado a seguir:

4.2.1.1 Caso esteja empregado:

- I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital atualizada, com todas as páginas, ou física contendo:
 - a) identificação (página da foto e dos dados pessoais);
 - b) último registro de contrato de trabalho e a página seguinte (em branco, com a numeração das páginas visíveis);
 - c) alterações de salário e a página seguinte (em branco, com a numeração das páginas visível)
 - d) rescisão do último contrato de trabalho (página de anotações gerais);
- II - comprovante de renda que demonstre rendimento mensal igual ou inferior a 2 (dois) salários-mínimos (três contracheques).

4.2.1.2 Caso esteja desempregado:

- I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: digital atualizada, com todas as páginas, ou física contendo:
 - a) identificação (página da foto e dos dados pessoais);
 - b) último registro de contrato de trabalho e a página seguinte (em branco, com a numeração das páginas visíveis);
 - c) rescisão do último contrato de trabalho (página de anotações gerais);
- II - declaração escrita, datada e assinada pelo próprio candidato, informando que se encontra desempregado.

- 4.2.4 Para usufruir do benefício da alínea “e”, o candidato que tenha prestado serviços à Justiça Eleitoral deverá anexar documento expedido pela Justiça Eleitoral, que comprove a prestação de serviços por, no mínimo, 2 (dois) eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação.
- 4.2.5 Para usufruir do benefício da alínea “f”, o candidato que prestou serviços ao Tribunal do Júri deverá anexar documento expedido pela Vara Criminal do Tribunal do Júri que comprove a atuação como jurado por, no mínimo, 2 (dois) Júris, pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação.
- 4.2.6 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 4.2.7 A solicitação de isenção de taxa de inscrição, bem como o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato.
- 4.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.
- 4.4 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 4.5 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento pela FURB.
- 4.6 A resposta às solicitações de isenção da taxa de inscrição será publicada no dia **23 de outubro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.
- 4.7 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 3.5 deste Edital.
- 4.8 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de sua solicitação de isenção.

5 DAS VAGAS RESERVADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
--

- 5.1 É considerada Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal n.º 13.146/2015, "aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas", desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo a que concorre.
- 5.2 De acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 35 da Lei Estadual n.º 17.292/2017, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas em cada cargo, destinados aos

candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

- 5.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.4 O candidato que se declarar PcD – Pessoa com Deficiência e desejar concorrer às vagas reservadas deverá, durante o período de inscrição, selecionar a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar Laudo Médico que comprove existência de deficiência de caráter permanente, conforme orientações disponíveis na página do concurso.
- 5.4.1 O Laudo Médico deverá conter:
- a) a identificação do candidato;
 - b) a assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão; e
 - c) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência.
- 5.4.2 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.
- 5.4.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 5.4.4 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Laudo Médico.
- 5.4.5 Os candidatos deverão manter em seu poder o Laudo Médico original, visto que a Banca se reserva o direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.
- 5.5 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5.4 deste Edital, seja qual for o motivo alegado, serão considerados como pessoas sem deficiência, e concorrerão na modalidade de ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.6 O candidato com deficiência, no ato de inscrição, declara estar ciente das atribuições do cargo público para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 5.7 ~~Durante o prazo de inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condições especiais nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, no prazo determinado neste Edital, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, conforme normas e procedimentos previstos no item 6 deste Edital.~~ [errata n.º 01]
- 5.8 A banca especializada deliberará sobre a solicitação de vaga reservada para PcD com base na documentação apresentada pelo candidato e na legislação vigente. A resposta às solicitações de vagas reservadas para PcD será publicada no dia **04 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.
- 5.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.10 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, importará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para PcD, passando a compor apenas a lista de classificação de ampla concorrência.
- 5.11 O candidato com deficiência, se classificado, figurará na lista de classificação geral por opção de cargo, e na lista específica de candidatos com deficiência por opção de cargo.
- 5.12 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.
- 5.13 Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, por reprovação no Processo Seletivo ou na avaliação da equipe multiprofissional, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

- 5.14 A pessoa com deficiência nomeada de acordo com a ordem de classificação geral não será considerada para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

6—DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- ~~6.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá solicitá-las, durante o período de inscrição, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.~~
- ~~6.1.1 Somente serão apreciadas as solicitações que contenham a condição requerida, apontem as circunstâncias que a justifiquem e estejam acompanhadas de documento comprobatório que ateste a necessidade do atendimento.~~
- ~~6.1.2 A solicitação de condição especial para realização da prova deverá ser realizada previamente, estando o atendimento às condições solicitadas sujeito à análise da legalidade e razoabilidade do pedido.~~
- ~~6.2 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova ampliada e/ou Auxílio de Ledor/Transcritor deverá anexar laudo médico que comprove a condição e justifique a necessidade.~~
- ~~6.2.1 Para a prova ampliada, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte desejado: 20, 24 ou 28. Caso não haja indicação, o caderno de questões será fornecido em fonte ampliada Arial, tamanho 20. Não é possível ampliar a fonte do cartão resposta; se necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio de Transcritor.~~
- ~~6.3 O candidato com deficiência auditiva que necessitar de Auxílio de Intérprete de Libras para orientações gerais de prova deverá anexar laudo médico que comprove a condição e justifique a necessidade.~~
- ~~6.4 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o uso do aparelho durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação.~~
- ~~6.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, poderá solicitar acréscimo de, no máximo, 60 (sessenta) minutos. A solicitação deverá estar acompanhada de parecer emitido por especialista da área correspondente à deficiência do candidato, que justifique a necessidade.~~
- ~~6.5.1 Em atendimento à Lei n.º 19.321/2025, o candidato com Transtorno de Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH), dislexia ou síndrome de Down que necessitar de tempo adicional deverá anexar laudo especializado que comprove a condição e justifique a necessidade.~~
- ~~6.6 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá anexar cópia da certidão de nascimento do bebê, sendo que, durante a realização da prova:~~
- ~~a) o acompanhante e o bebê deverão ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;~~
 - ~~b) não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;~~
 - ~~c) o bebê deverá permanecer em ambiente reservado, acompanhado por um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);~~
 - ~~d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;~~
 - ~~e) na sala reservada para amamentação, somente será permitida a permanência da candidata, do bebê e de um fiscal, sendo vedada a presença de babás ou de quaisquer outras pessoas que tenham vínculo de parentesco ou amizade com a candidata.~~
- ~~6.7 O candidato que necessitar de assistência pessoal especializada (como cuidados de higiene ou outras necessidades básicas) deverá solicitar o auxílio de acompanhante e anexar documento que comprove sua condição, sendo que, durante a realização da prova:~~
- ~~a) o acompanhante deverá ingressar no local de prova no mesmo horário estabelecido para os candidatos;~~
 - ~~b) o acompanhante se submeterá às mesmas condições impostas aos candidatos, com a aplicação de eventuais penalidades a quem houver solicitado sua participação;~~
 - ~~c) os cuidados de higiene/necessidades básicas realizadas com auxílio do acompanhante serão realizados sob fiscalização da banca, sendo vedada qualquer comunicação relacionada à prova, sob pena de eliminação do candidato;~~

~~d) a banca não fornecerá, nem se responsabilizará pela assistência pessoal especializada ou por eventuais intercorrências decorrentes dessa necessidade.~~

~~6.8 — O candidato que utilizar prótese metálica, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose ou medidores similares, deverá anexar laudo médico que comprove a necessidade do dispositivo, para possibilitar o uso e o atendimento adequado durante a realização da prova.~~

~~6.9 — O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá anexar atestado emitido pela Congregação Religiosa que comprove sua condição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.~~

~~6.10 — O candidato que não atender às normas deste Edital poderá não ter direito ao atendimento de condições especiais, não podendo interpor recurso em favor de sua condição.~~

~~6.11 — A respostas às solicitações de condições especiais será publicada no dia **04 de novembro de 2025**, cabendo recurso do indeferimento, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.~~

~~6.12 — Caso a necessidade de condição especial para realização da prova surja após o prazo de inscrição, o candidato poderá encaminhar a solicitação para o e-mail concursopublico@furb.br, anexando laudo médico que comprove a necessidade, no prazo de até 72 horas antes do horário marcado para o início da prova.~~

[errata n.º 01]

7 DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 A Prova de Títulos, de caráter ~~facultativo~~ eliminatório [errata n.º 01] e classificatório, poderá ser realizada por todos os candidatos inscritos. ~~A pontuação será considerada apenas para os candidatos aprovados na Prova Objetiva.~~ [errata n.º 01] Serão avaliados os seguintes títulos:

PROVA DE TÍTULOS		
Título	Comprovante	Pontos
Doutorado	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.4.1 deste Edital.	4,00 4,00 [errata n.º 01]
Mestrado	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.4.1 deste Edital.	0,75 3,00 [errata n.º 01]
Especialização com carga horária mínima de 360 horas	Certificado de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.4.1 deste Edital.	0,50 2,00 [errata n.º 01]
Graduação	Diploma de conclusão de curso ou declaração de conclusão, conforme item 7.4.1 deste Edital.	1,00 [errata n.º 01]

~~7.1.1 — O candidato que não participar da Prova de Títulos não será eliminado do Processo Seletivo, ficando apenas sem a pontuação correspondente a essa etapa.~~

[errata n.º 01]

7.2 Somente serão pontuados os títulos concluídos e que guardem pertinência com suas atribuições descritas no Anexo IV deste Edital.

~~7.3 — A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 1,00 (um) ponto. A pontuação não é cumulativa, portanto, será considerado apenas 1 (um) título por candidato. Caso seja apresentado mais de um título, será pontuado exclusivamente aquele que tiver a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.~~

[errata n.º 01]

7.3 A prova de títulos será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,00 (um) pontos. Cada título apresentado será computado uma única vez, sendo limitado a 1 (um) certificado por titulação.

7.3.1 Caso a denominação do curso apresentado não evidencie, de forma direta, tratar-se de curso relacionado à suas atribuições, o candidato deverá anexar, no mesmo arquivo eletrônico, o respectivo histórico escolar ou declaração da instituição de ensino, contendo a grade curricular do curso.

7.4 O candidato deverá participar da Prova de Títulos, exclusivamente por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Prova de Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido entre **8h 16h** [errata n.º 01] **do dia 15 de outubro de**

2025 e 23h59min do dia 30 de outubro de 2025.

- 7.4.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma ou do certificado de conclusão do curso exigido, será aceita a declaração de conclusão, desde que o curso tenha sido concluído há menos de 1 (um) ano da data de publicação deste edital e que a declaração contenha, obrigatoriamente:
- a) a indicação expressa do nível do curso (Doutorado, Mestrado ou Especialização);
 - b) a data de conclusão do curso;
 - c) a assinatura da Instituição de Ensino responsável; e
 - d) a informação expressa de que o curso foi efetivamente concluído pelo candidato.
- 7.4.2 Cada documento deve estar em um único arquivo no formato PDF, com todas as páginas em tamanho A4, tamanho máximo de 20MB, imagem e resolução em perfeitas condições, garantindo clareza suficiente para permitir a avaliação e a verificação da autenticidade e da integridade das informações apresentadas. A frente do documento deverá estar posicionada na página 1, o verso na página 2, e assim sucessivamente.
- 7.4.3 O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim. Serão desconsiderados os arquivos anexados em outros itens (ex.: doutorado anexado no local de mestrado).
- 7.4.4 Ao enviar o título e, eventualmente, o documento comprobatório, o candidato declara, sob as penas da lei que os documentos enviados são cópias fiéis dos originais, não havendo qualquer rasura ou adulteração de dados, e que eventuais divergências existentes na grafia do nome constante do título e nome do candidato na inscrição, decorrem de ato legal.
- 7.5 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos títulos.
- 7.6 Os candidatos deverão manter em sua posse os documentos originais dos títulos apresentados, visto que a Banca Examinadora se reserva o direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado ou ainda de solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 7.7 Ressalta-se que, no momento da contratação, o candidato deverá apresentar o título original para confirmação da veracidade das informações, sob pena de eliminação do Processo Seletivo e impossibilidade de contratação.
- 7.8 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora, em curso reconhecido pelo MEC.
- 7.9 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino Superior do Brasil, credenciada ao MEC, conforme determina a legislação vigente.
- 7.10 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios após o término do período de entrega, bem como não será permitida a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos.
- 7.11 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 7.12 A FURB não se responsabiliza por títulos e/ou documentos comprobatórios que não forem recebidos em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem participar desta prova.
- 7.13 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado ou a constatação de qualquer irregularidade, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 7.14 O resultado preliminar da Prova de Títulos será publicado no dia **01 de dezembro de 2025**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

8—DA PROVA OBJETIVA

8.1—A Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos, consistirá em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada e apenas uma correta, distribuídas

da seguinte forma:

PROVA OBJETIVA			
Conteúdos	Número de questões	Pontos por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	0,30	3,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	15	0,40	6,00
Valor total da prova objetiva	30	-	10,00

8.1.1 A Prova Objetiva será pontuada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, com duas casas decimais após a vírgula e será considerado aprovado na Prova Objetiva, o candidato que, cumulativamente:

- a) acertar, no mínimo, uma questão de cada conteúdo relacionado no quadro do item 8.1 deste Edital;
- b) obtiver, no mínimo, 5,00 (cinco) pontos no total da Prova Objetiva.

8.1.2 O candidato que não alcançar os critérios de aprovação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.1.3 O conteúdo programático é o constante no Anexo VII deste Edital.

8.2 Os locais e as salas da prova serão publicados no dia **17 de novembro de 2025**.

8.2.1 A Prova Objetiva será aplicada nas cidades do Estado de Santa Catarina relacionadas no Anexo VI deste Edital, conforme a opção indicada pelo candidato na inscrição.

8.2.2 Caso não haja locais suficientes ou adequados nestas cidades, a prova poderá ser realizada em Instituições de Ensino de municípios da região.

8.2.3 As despesas decorrentes de deslocamento, hospedagem, alimentação, preparação, obtenção de documentos ou quaisquer outras relacionadas à participação no certame são de inteira responsabilidade do candidato, não sendo aceitas alegações de prejuízo ou pedidos de ressarcimento.

8.3 A Prova Objetiva será realizada no dia **30 de novembro de 2025**, com duração de **3 (três) horas**, conforme o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	13h15min00seg
Fechamento do local de realização da prova	14h00min00seg
Início da prova objetiva	14h15min00seg
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	15h15min00seg
Término da prova objetiva	17h15min00seg

8.3.1 O tempo de 15 (quinze) minutos entre o fechamento do local de realização da prova e o seu início tem por finalidade identificar corretamente os candidatos, a leitura das orientações gerais e distribuir os Cadernos de Prova.

8.3.2 Durante esse intervalo, o candidato deverá manter-se em silêncio, conferir os dados impressos no material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta personalizados) e não será autorizada a resolução de questões ou a leitura das páginas contendo questões do Caderno de Prova.

8.3.3 O candidato que iniciar a resolução das questões antes do horário oficialmente estabelecido para o início da prova, antes da autorização do fiscal de sala ou do aviso sonoro, se houver, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.3.4 Os locais onde será realizada a Prova Objetiva serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado no quadro do item 8.4 deste Edital. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

8.3.5 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário, disponíveis na página de fonte oficial do certame e na área do candidato.

8.3.6 O candidato que chegar ao local da prova após o fechamento do acesso terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não haverá segunda chamada, seja qual for o

~~motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.~~

- ~~8.4 — A FURB se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova, por motivos fortuitos ou de força maior. Nessa hipótese não haverá prejuízo aos candidatos, na medida em que será observada a duração total prevista para a prova.~~
- ~~8.5 — A FURB reserva-se o direito de transferir a data de aplicação da prova ou de atrasar o horário de início, por motivos fortuitos ou de força maior, tais como enchentes, perturbações da ordem pública ou situações que impactem diretamente na segurança das pessoas ou no acesso ao local de prova, dando ciência aos candidatos pelo e-mail cadastrado no formulário de inscrição e por informativo na página de fonte oficial do certame, ou ainda, eventualmente, de modo presencial no local de prova.~~
- ~~8.6 — Havendo alteração da data prevista, a Prova Objetiva poderá ocorrer em dias de semana, sábados, domingos ou feriados nacionais.~~
- ~~8.7 — Em hipótese nenhuma será realizada prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na confirmação do local de provas, exceto em hipótese prevista no item 8.6 deste Edital.~~
- ~~8.8 — A emissão da declaração de comparecimento da Prova Objetiva somente será efetuada no dia da aplicação. Após terminar a prova, o candidato deverá procurar a coordenação de aplicação do seu local de prova para solicitá-la.~~

9 — DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

- ~~9.1 — O candidato somente terá acesso à sala de realização da Prova Objetiva mediante a apresentação de um dos documentos de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital.~~
- ~~9.2 — Para realização da prova, o candidato deverá levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, que será de uso exclusivo dele.~~
- ~~9.3 — Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:~~
- ~~a) documento de identidade oficial original, conforme item 10 deste Edital;~~
 - ~~b) caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta;~~
 - ~~c) água e/ou alimento, desde que estejam lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente, caso o candidato opte por levá-los.~~
- ~~9.4 — É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (bipe, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto no item 6 deste Edital.~~
- ~~9.5 — O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, antes do início da prova, que fornecerá um envelope porta-objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.~~
- ~~9.5.1 — O envelope porta-objetos deverá permanecer no local indicado pelos fiscais durante todo o período de realização da prova e lacrado até a saída definitiva do candidato do local de prova.~~
- ~~9.5.2 — Não haverá funcionamento de guarda-volumes nos locais de realização da prova e a FURB não se responsabilizará por perda, extravio ou danos a objetos pessoais ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.~~
- ~~9.6 — O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada e será eliminado do Processo Seletivo.~~
- ~~9.7 — O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.~~
- ~~9.8 — Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.~~
- ~~9.9 — O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta.~~

- ~~9.10 — Ao terminar a prova, o candidato deverá obrigatoriamente entregar ao fiscal de sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchidos e assinados.~~
- ~~9.10.1 — Será permitido ao candidato levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página do Caderno de Questões, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, vedadas quaisquer outras anotações.~~
- ~~9.10.2 — Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.~~
- ~~9.11 — O candidato não poderá entregar seu material de prova antes de transcorridas 1 (uma) hora do início da prova.~~
- ~~9.11.1 — Caso o candidato não queira permanecer o tempo mínimo previsto poderá requerer por escrito, na Coordenação Local, sua eliminação do Processo Seletivo.~~
- ~~9.12 — Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão se retirar da sala simultaneamente, salvo situações excepcionais avaliadas pela FURB.~~
- ~~9.13 — Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que não devolver integralmente todo o material de prova (Caderno de Prova e Cartão Resposta) ou ainda se a entregar o material de prova após o horário previsto para o término da prova.~~
- ~~9.14 — O candidato, ao se retirar do local de prova, não poderá retornar em hipótese alguma.~~

10 — DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NA PROVA OBJETIVA

- ~~10.1 — Para ter acesso ao local de realização das provas, o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial original, conforme listado a seguir:~~
- ~~a) Carteira de Identidade expedida por:
 - Secretarias de Segurança Pública;
 - Forças Armadas;
 - Polícia Militar;
 - Ministério das Relações Exteriores;~~
 - ~~b) Carteira Nacional de Habilitação (CNH);~~
 - ~~c) Carteira de Identidade Profissional expedida por órgãos competentes;~~
 - ~~d) Passaporte;~~
 - ~~e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).~~
- ~~10.1.1 — Será admitida a apresentação de documento de identificação em formato digital, desde que exibido diretamente no aplicativo oficial do órgão emissor (por exemplo, o aplicativo *Carteira Digital de Trânsito* ou *Gov.br*), não sendo aceitas imagens, cópias impressas ou capturas de tela (prints).~~
- ~~10.1.2 — O documento deverá estar em perfeitas condições e com foto recente, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.~~
- ~~10.2 — Como medida de segurança, não serão aceitos para fins de acesso ao local de realização da prova: Boletim de Ocorrência; Protocolo de segunda via; Cópia de Documentos Oficiais, mesmo que autenticadas; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (emitida antes da Lei n.º 9.503/1997); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada e a Carteira de Trabalho Digital.~~

11 — DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO-RESPOSTA

- ~~11.1 — Para a realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões Nominal e o Cartão-Resposta personalizado.~~
- ~~11.2 — Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, o coordenador do local de prova, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito.~~
- ~~11.2.1 — Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Coordenação do Processo Seletivo, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.~~
- ~~11.3 — O candidato deverá responder às questões e transcrever as respostas para o Cartão-Resposta~~

~~personalizado.~~

~~11.4 — A avaliação das provas se fará, exclusivamente, por meio de Cartão-Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.~~

~~11.5 — É de responsabilidade do candidato:~~

- ~~a) manipular o Cartão-Resposta, quando autorizado pelo fiscal;~~
- ~~b) a leitura e a conferência de seus dados registrados no Cartão-Resposta, na lista de presença e nos demais documentos deste Processo Seletivo;~~
- ~~c) assinar o Caderno de Prova, a lista de presença e o Cartão-Resposta nos espaços designados;~~
- ~~d) preencher corretamente os círculos reservados para as respostas do Cartão-Resposta com caneta esferográfica, fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, de acordo com as instruções nele contidas, não podendo ser substituído em caso de marcação errada ou rasura;~~
- ~~e) devolver, ao término da prova ou até o encerramento do tempo de realização, o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta personalizados.~~

~~11.5.1 — O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas ou de danos ao Cartão-Resposta personalizado.~~

~~11.6 — Não será computada questão com emenda, rasura ou preenchida a lápis, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.~~

~~11.6.1 — É expressamente vedado raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas. A constatação de tal prática implicará a anulação do Cartão-Resposta e a eliminação do candidato do certame.~~

~~11.7 — Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que qualquer marca poderá ser identificada pelas leitoras, prejudicando o desempenho do candidato.~~

~~11.8 — Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a FURB não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo. Os cadernos de questões e os respectivos gabaritos somente serão publicados na página de fonte oficial do certame.~~

~~11.9 — A FURB reserva-se o direito de manter os Cartões-Resposta personalizados e os Cadernos de Questões das provas por um período de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação do resultado do Processo Seletivo. Após esse período, o material será destruído.~~

12 — DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

~~12.1 — A FURB, visando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Processo Seletivo, bem como zelar pelo interesse público e dos candidatos, poderá solicitar, no momento da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.~~

~~12.1.1 — Na hipótese de o candidato recusar-se a fazê-la ou se, por qualquer motivo, não for possível essa forma de identificação, deverá registrar sua assinatura, em campo específico, por três vezes.~~

~~12.2 — O acesso ao local de prova de pessoas estranhas somente será permitido mediante a autorização da Coordenação.~~

~~12.3 — O candidato ou qualquer outra pessoa, não poderá acessar ou permanecer no local de aplicação de prova, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado a prova, sem documento de identificação válido.~~

~~12.4 — A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais, sob pena de eliminação do Processo Seletivo em caso de recusa.~~

~~12.5 — Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança, a critério da FURB.~~

~~12.6 — É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.~~

~~12.7 — Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a FURB anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do Processo Seletivo.~~

13 — DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

~~13.1 — Motivará a eliminação do candidato, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital, ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes do Caderno de Questões.~~

~~13.2 — Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:~~

- ~~a) prestar, em qualquer documento e/ou no sistema de inscrição, declaração falsa ou inexata;~~
- ~~b) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, não sendo admitida qualquer tolerância;~~
- ~~c) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;~~
- ~~d) não apresentar documento que bem o identifique, conforme item 10 deste Edital;~~
- ~~e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva;~~
- ~~f) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão-Resposta personalizado, o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;~~
- ~~g) negar-se à identificação, realizar as provas ou a se submeter ao detector de metais;~~
- ~~h) estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte;~~
- ~~i) utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a execução das provas ou para obter aprovação própria ou de terceiros;~~
- ~~j) fizer qualquer anotação de informações relativas às suas respostas e as questões da prova, com a intenção de levar para fora do ambiente de prova;~~
- ~~k) iniciar resolução das questões da prova antes do horário permitido para o início da prova;~~
- ~~l) não devolver integralmente o material recebido ao término do tempo destinado à prova, mesmo que incompletos, ou recusar-se a devolver qualquer material fornecido pela Coordenação;~~
- ~~m) raspar, rasgar, apagar, utilizar borracha, corretivo ou qualquer outro meio que denote tentativa de adulteração do Cartão-Resposta, com a finalidade de alterar ou burlar a leitura ótica das respostas;~~
- ~~n) for surpreendido fazendo uso de uso de lapiseira, lápis ou borracha;~~
- ~~o) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outros candidatos, fazendo qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou utilizando máquina calculadora;~~
- ~~p) for surpreendido, estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, pager, telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;~~
- ~~q) estiver usando acessórios de chapelaria ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização, conforme o disposto no item 6 deste Edital;~~
- ~~r) adotar conduta inadequada, agir de forma desrespeitosa ou perturbar, de qualquer modo, a ordem e o bom andamento da aplicação das provas, prejudicando os demais candidatos ou qualquer pessoa envolvida na realização do certame;~~
- ~~s) utilizar material de prova (cartão resposta) de outro candidato;~~
- ~~t) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes;~~
- ~~u) recusar-se injustificadamente, a qualquer momento, a ter seus artigos religiosos, lanche, objetos vistoriados;~~
- ~~v) não apresentar os documentos exigidos por ocasião da posse ou apresentar documentos falsos;~~
- ~~w) realizar o Processo Seletivo usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados, em qualquer época, mesmo após a posse.~~

14 — DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E DOS CADERNOS DE QUESTÕES

~~14.1 — O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva serão publicados até as **20h do dia 01 de dezembro de 2025**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.~~

~~14.2 — O gabarito oficial e o resultado da Prova Objetiva serão publicados no dia **15 de dezembro de 2025**.~~

~~14.3 — A imagem digitalizada do Cartão-Resposta será disponibilizada para consulta individual no dia **15 de dezembro de 2025**, por meio do endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Mais informações**.~~

[errata n.º 01]

15 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

15.1 Ocorrendo empate na classificação dos candidatos, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único, do Art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Art. 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais no último dia de inscrições do concurso).

15.2 Para os candidatos que não estão sob o amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtenha:

- ~~a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;~~
- ~~b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;~~
- ~~c) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;~~
- a) maior pontuação por títulos (nível superior);
- b) maior tempo de emissão do maior título (diploma/certificado);
- c) exercido a função de jurado (Lei n.º 11.689/2008);
- d) maior idade.

[errata n.º 01]

15.3 Os candidatos que desejarem utilizar, em caso de empate na classificação final, o benefício previsto na Lei Federal n.º 11.689/2008, conforme disposto no item 15.2, alínea “e”, deste Edital, e que tenham exercido efetivamente a função de jurado no período compreendido entre a data de publicação da referida Lei (09 de junho de 2008) e a data de publicação deste Edital, deverão informar tal condição no ato da inscrição e anexar o respectivo documento comprobatório.

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

16 DOS RESULTADOS

16.1 ~~A nota final dos candidatos será expressa na escala de 0,00 (zero) a 11,00 (onze) pontos, com duas casas decimais, sem arredondamento, conforme o quadro a seguir:~~

CARGO	FÓRMULA DA NOTA FINAL
Todos os cargos	$NF = NPO + NPT$

Legenda: NF = Nota Final

—— NPO = Nota da Prova Objetiva

—— NPT = Nota da Prova de Títulos

16.1 A nota final dos candidatos corresponderá à nota obtida Prova de Títulos, expressa com duas casas decimais, sem arredondamento, na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos. [errata n.º 01]

16.1.1 Ocorrendo empate na nota final, será aplicado o critério de desempate conforme o item 15 deste Edital.

16.2 O resultado preliminar será publicado por Coordenadoria Regional de Educação, em ordem decrescente de nota e considerando os critérios de desempate, no dia **16 de dezembro de 2025**, cabendo recurso, conforme procedimentos e normas previstas no item 17 deste Edital.

16.3 No dia **23 de dezembro de 2025** será publicado o resultado final do Processo Seletivo por Coordenadoria Regional de Educação, em ordem decrescente de nota, contendo o número de inscrição, nome do candidato, data de nascimento, classificação e nome do cargo.

16.4 As relações de candidatos aprovados no Processo Seletivo serão publicadas da seguinte forma:

- a) uma contendo todos os candidatos aprovados, para convocação de acordo com a ordem decrescente da nota final;
- b) outra contendo somente os candidatos com deficiência, por ordem decrescente da nota final, para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

16.5 A homologação do Processo Seletivo será publicada no Diário Oficial ~~do Município~~ do Estado – DOE [errata n.º 01] a partir do dia **26 de dezembro de 2025**, sob responsabilidade da SED/SC.

17 DOS RECURSOS

17.1 Caberão recursos dos seguintes atos:

- a) Indeferimento do pedido de Isenção da Taxa da Inscrição;
- b) Indeferimento do pedido de Vagas Reservadas;
- ~~c) Indeferimento do pedido de Condições Especiais;~~
- ~~d) Indeferimento da Inscrição;~~
- ~~e) Gabarito Preliminar/Questões da Prova Objetiva; [errata n.º 01]~~
- f) Resultado preliminar da Prova de Títulos;
- g) Resultado preliminar do Processo Seletivo.

17.2 Para recorrer, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, o sistema eletrônico de interposição de recursos, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, na Área do Candidato, disponível a partir da opção **Recursos**, seguindo as orientações da página, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

17.2.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recursos intempestivos, inconsistentes ou em desacordo com as normas estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

17.2.2 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento, envio e acompanhamento do recurso, devendo observar atentamente às instruções deste Edital e às orientações da Área do Candidato, não sendo aceitas alegações posteriores de erro, falha ou esquecimento no procedimento de interposição.

17.3 No período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

17.4 As respostas aos recursos, inclusive às solicitações de impugnação deste Edital, serão publicadas conforme datas previstas no cronograma deste Edital.

17.5 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

~~17.6 Caberá à FURB, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.~~

~~17.7 Na hipótese de anulação de questão, esta será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.~~

~~17.8 Se da análise do recurso resultar a alteração de resposta de alguma questão da prova, os pontos correspondentes serão atribuídos somente aos candidatos que a responderam corretamente.~~

[errata n.º 01]

17.6 A FURB não se responsabiliza por recursos que não forem recebidos em decorrência de falhas técnicas, operacionais ou de comunicação, tais como: indisponibilidade ou instabilidade de conexão, problemas nos equipamentos do usuário, interrupções nos serviços de transmissão de dados, sobrecarga de sistemas, ocorrência de fraudes eletrônicas, infecção por códigos maliciosos (vírus), ou quaisquer outros eventos que impeçam ou dificultem interpor recursos.

18 DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DE VAGA

18.1 As providências e atos necessários para contratação e escolha de vaga dos candidatos aprovados são de competência e responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação – SED/SC.

18.1.1 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não gera para a SED/SC a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, ~~vez que a escolha de vagas dependerá das vagas remanescentes da distribuição de aulas aos professores efetivos e/ou decorrentes dos afastamentos legais.~~ [errata n.º 01]

18.2 A partir da homologação do resultado deste Processo Seletivo, será publicado edital específico a ser publicado em sed.sc.gov.br contendo as datas e os procedimentos para a realização da escolha de vagas, que poderá ocorrer em mais de uma etapa, a critério da SED/SC.

- 18.3 O chamamento para escolha das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos, respeitado o percentual de reserva de vagas.
- 18.4 Após cada chamada (se houver), a classificação final será reprocessada e o chamamento seguirá a ordem classificatória, reprocessada, iniciando o chamamento com aqueles candidatos que já foram chamados e não escolheram vagas.
- 18.5 Os candidatos que não atenderem à convocação (dia e horário) para a escolha de vaga, assim como aqueles que não aceitarem nenhuma das vagas oferecidas, **não serão eliminados**, permanecendo na mesma ordem classificatória, devendo aguardar uma nova chamada.
- 18.6 O candidato que escolher vaga e desistir dela será excluído da listagem de classificação para escolha de vaga, ficando impedido de escolher outra vaga durante a validade do Processo Seletivo Simplificado. Todavia, se em razão de esgotada a listagem de candidatos classificados por cargo, no Processo Seletivo, o candidato desistente poderá justificar sua desistência, junto à Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central para fins de novo chamamento. A análise e aceitação ficará a critério da Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central, conforme o excepcional interesse público.
- 18.6.1 A vaga selecionada poderá ser mantida para o ano letivo subsequente, desde que permaneçam inalteradas as condições estabelecidas no contrato. [errata nº 01]
- 18.7 O Candidato admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções a contar da data da assinatura do contrato.
- 18.8 Caso o candidato não se apresente no prazo determinado, o mesmo será excluído do processo e ficam as Coordenadorias Regionais de Educação e o Órgão Central/SED autorizados a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.
- 18.9 As vagas são de **40 (quarenta) horas semanais**.
- 18.9.1 Não haverá redução de carga horária.
- 18.9.2 O candidato deverá obedecer às regras de acúmulo de cargo previstas na legislação atinente à matéria.
- 18.10 **A contratação será pelo período estipulado pela Coordenadoria Regional de Educação/Órgão Central, prorrogável em caso de interesse público.** Em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.
- 18.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais – incluindo endereço residencial e eletrônico, telefone, entre outros – atualizados até a publicação do resultado final, na sua Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico concursos.furb.br, e, posteriormente, junto ao sistema de **Escolha de Vagas**, disponível em sed.sc.gov.br.
- 18.11.1 A SED/SC e a FURB não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de informações incorretas e/ou desatualizadas relativas a endereço residencial, endereço eletrônico, telefone ou quaisquer outros dados pessoais.
- 18.12 Além de ter sido classificado neste certame, conforme as disposições deste Edital, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, no momento da admissão/contratação, comprovar os requisitos do item 2.4 deste Edital, e apresentar os documentos relacionados a seguir:
- a) Documento (Diploma) original legível da graduação/habilitação e do título (especialização, mestrado ou doutorado) a serem apresentados, conforme estabelecido por este Edital;
 - b) Certidão de quitação das obrigações eleitorais e, quando for o caso, militares – esta última exigida somente para candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade;
 - c) Atestado médico comprovando aptidão física e mental para o exercício das atribuições de professor, expedido, há no máximo trinta dias, inclusive para Pessoa com Deficiência – PcD;
 - d) Atestado comprovando a condição de PcD e a compatibilidade com as atribuições da função de Professor, quando for o caso;
 - e) Registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional, Documento de identidade do Conselho Profissional, quando exigido para o cargo;
 - f) Comprovante de não ter sido dispensado, nos últimos 3 anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar ou sindicância, em conformidade com a legislação vigente, e/ou por abandono ao serviço sem justificativa, quando decorridos mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados de ausência;

- g) Comprovar pleno exercício de seus direitos civis e políticos, mediante apresentação de certidão de antecedentes criminais, a ser expedido pela Justiça Estadual, da localidade em que o candidato tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Apresentar documento de identidade, certidão de nascimento, casamento ou equivalente, CTPS e CPF (Cadastro de Pessoa Física) regularizado;
- i) Apresentar a inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) Apresentar comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, de que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) Apresentar cópia completa da última declaração de Imposto de Renda. Sendo ISENTA da Declaração de Imposto de Renda, deverá o mesmo fazer uma DECLARAÇÃO de próprio punho informando a isenção, bem como retirar, pelo site da Receita Federal, a situação REGULAR do seu CPF, e;
- l) Comprovante de conta bancária no Banco do Brasil.

- 18.12.1 Ficam advertidos ainda os candidatos de que devem apresentar, para fins de confirmação da veracidade, as vias originais dos documentos exigidos.
- 18.12.2 A ausência da aptidão física e mental ou ainda a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da vaga pretendida, impossibilitam a admissão/contratação, nos termos das alíneas “c” e “d” do item 18.12 deste Edital.
- 18.12.3 Somente serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto) e Cédula de Identidade para Estrangeiro. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
- 18.12.4 Não serão aceitos como documentos de identidade: somente a cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, protocolo de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.
- 18.12.5 Para fins de registro, é imprescindível que o candidato possua número de CPF regularizado.
- 18.12.6 O preenchimento de todos os requisitos quando da admissão/contratação, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível, no prazo de 24 horas após o recebimento de e-mail com a confirmação de ocupação de vaga, sob pena de não se concretizar a admissão/contratação.
- 18.12.7 A ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso no serviço público previstos no item 18.12 deste Edital impossibilitará a admissão, descabendo direito de remanejo para a outra lista, e, conseqüentemente, perda do direito à vaga.
- 18.12.8 A constatação de irregularidade e/ou falsidade nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados pelo candidato, ainda que verificadas posteriormente à admissão, acarretarão em sua eliminação do certame ou rescisão de contrato de trabalho, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal por crime contra a fé pública.

~~18.13 Dúvidas referentes à contratação e a escolha de vagas devem ser encaminhadas à SED/SEC por e-mail, para o endereço eletrônico processomultiprofissional@sed.sc.gov.br. [errata n.º 01]~~

19 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1 Conforme previsto no Art. 11, da Lei Complementar n.º 260/2004, o contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenizações:
- a) pelo término do prazo contratual;
 - b) por iniciativa da Administração Pública; e

c) por iniciativa do contratado.

- 19.2 A extinção do contrato, nos casos das alíneas b e ~~d~~ c [errata n.º 01] do item 19.1 deste Edital, será comunicada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

20 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

20.1 Fica delegada competência à FURB para:

- a) receber as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;
- c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- d) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;
- e) publicar os resultados das provas, o resultado e a classificação final;
- f) prestar informações sobre o Processo Seletivo de que trata este Edital.

21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Florianópolis, 10 de outubro de 2025.

LUCIANE BISOGNIN CERETTA
Secretária de Estado da Educação do Estado de Santa Catarina

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital	10/10/2025
Período de solicitação de impugnação do Edital	11/10/2025 a 12/10/2025
Publicação da resposta às solicitações de impugnação do Edital	14/10/2025
Período de Inscrições	15/10/2025 a 30/10/2025
Período de entrega da Prova de Títulos	
Período de solicitação de vagas reservadas para PcD	
Período de solicitação de condições especiais [errata n.º 01]	
Período de pedido de isenção da taxa de inscrição	15/10/2025 a 17/10/2025
Publicação da resposta aos pedidos de isenção da taxa de inscrição	23/10/2025
Período de recurso da isenção da taxa de inscrição	24/10/2025 a 25/10/2025
Publicação da resposta aos recursos da isenção da taxa de inscrição	29/10/2025
Último dia de pagamento da taxa de inscrição	31/10/2025
Publicação das inscrições deferidas	04/11/2025
Publicação das solicitações de vagas reservadas para PcD	
Publicação da resposta às solicitações de condições especiais [errata n.º 01]	
Período de recurso das inscrições indeferidas	05/11/2025 a 06/11/2025
Período de recurso da solicitação para PcD	
Período de recurso dos indeferimentos de condições especiais [errata n.º 01]	
Publicação da resposta aos recursos das inscrições indeferidas	12/11/2025
Publicação da resposta aos recursos das solicitações de vagas reservadas para PcD	
Publicação da resposta aos recursos das condições especiais [errata n.º 01]	
Publicação da homologação das inscrições	13/11/2025
Publicação do local e salas da prova objetiva [errata n.º 01]	17/11/2025
Prova Objetiva [errata n.º 01]	30/11/2025
Publicação do gabarito preliminar e dos cadernos de prova [errata n.º 01]	01/12/2025
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	
Período de recurso da prova objetiva [errata n.º 01]	02/12/2025 a 03/12/2025
Período de recurso da prova de títulos	
Publicação da resposta aos recursos da prova objetiva [errata n.º 01]	15/12/2025
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos	
Publicação do resultado da prova objetiva e gabarito oficial [errata n.º 01]	
Publicação do resultado da prova de títulos	16/12/2025
Publicação do resultado preliminar do processo seletivo	
Período de recurso do resultado preliminar do processo seletivo	17/12/2025 a 18/12/2025
Publicação da resposta aos recursos do resultado preliminar	22/12/2025
Publicação do Resultado Final	23/12/2025

ANEXO II
CARGOS, HABILITAÇÃO MÍNIMA E REMUNERAÇÃO

CARGOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	REMUNERAÇÃO BRUTA*
ASSISTENTE SOCIAL Profissional para atuar junto aos Núcleos de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE), fazendo a escuta e a mediação de conflitos na escola, bem como o trabalho de intersectorialidade junto aos órgãos da rede de atendimento (Conselho Tutelar, Assistência Social, Saúde). Contribuir no desenvolvimento, na aprendizagem e no enfrentamento às questões e desafios do cotidiano escolar. Introduzir na escola ações que contribuam para que a educação se torne uma prática de inclusão social, evitando ou mitigando problemas sociais que impactam no rendimento do aluno, de acordo com a Portaria nº 635 de 15 de março de 2023 que regulamenta as atribuições de assistentes técnicos em serviço social no Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação e nas Coordenadorias Regionais.	Graduação em Serviço Social	R\$ 5.108,86
BIBLIOTECÁRIO Profissional para atuar nas Coordenadorias Regionais de Educação e no Órgão Central com objetivo de desenvolver junto às unidades escolares da rede estadual de ensino projetos de incentivo à leitura, formações, análises e pareceres, cuidado de acervos, equipamentos e tecnologias, apoio na gestão do Programa Nacional do Livro e do Material Didático nas Bibliotecas da Rede Pública Estadual de Ensino, conforme a Portaria nº 2759 de 03/11/2022 que regulamenta as atribuições do profissional bibliotecário no Órgão Central, nas Coordenadorias Regionais de Educação e no Instituto Estadual de Educação. Profissional destinado a atuar no Órgão Central, nas Coordenadorias Regionais de Educação (CREs), no Instituto Estadual de Educação (IEE) e no Arquivo Central, com o objetivo de desenvolver ações de incentivo à leitura nas escolas, em parceria com as equipes pedagógicas e os docentes. Sua atuação contribui para o desenvolvimento das competências gerais da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do Currículo Base do Território Catarinense (CBTC), que, em síntese, visam afirmar valores e estimular ações voltadas à transformação da sociedade. Busca-se, ainda, atender ao que estabelece a Lei nº 13.005/2014, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) e, em suas estratégias 6.3, 6.4, 7.20 e, especialmente, 7.33, destaca a necessidade de “promover, com especial ênfase, em consonância com as diretrizes do Plano Nacional do Livro e da Leitura, a formação de leitores e leitoras e a capacitação de professores e professoras, bibliotecários e bibliotecárias e agentes da comunidade para atuar como mediadores e mediadoras da leitura, de acordo com a especificidade das diferentes etapas do desenvolvimento e da aprendizagem”. No mesmo sentido, o Plano Estadual de Educação (PEE), instituído pela Lei nº 16.794/2015, ressalta a importância do bibliotecário no contexto educacional, conforme as estratégias 2.13, 2.16 e 7.28, que se coadunam com a estratégia 5.9, a qual prevê, em consonância com as Diretrizes do Plano Nacional do Livro e da Leitura, o fomento “à formação de leitores e à capacitação de professores, bibliotecários e agentes da comunidade para atuarem como mediadores da leitura”. Em cumprimento à Lei nº 14.837/2024, que altera a Lei nº 12.244, de 24 de maio de 2010, a qual dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País, reforça-se a relevância da atuação do profissional bibliotecário, cujas atribuições estão regulamentadas pela Portaria nº 2.759, de 03/11/2022, que define suas funções no Órgão Central, nas Coordenadorias Regionais de Educação (CREs), no Instituto Estadual de Educação (IEE) e na gestão do Programa Nacional do Livro e do Material Didático nas bibliotecas da rede pública estadual de ensino. [errata n.º 01]	Graduação em Biblioteconomia	R\$ 5.108,86
NUTRICIONISTA Profissional responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos da Secretaria do Estado da Educação, com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE. Os nutricionistas são os profissionais tecnicamente habilitados e legalmente responsáveis pelo diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos estudantes através de avaliações antropométricas e clínicas, realizando o monitoramento contínuo das condições nutricionais da população escolar atendida. Estes profissionais são responsáveis pelo cálculo preciso dos parâmetros nutricionais necessários para o adequado atendimento dos estudantes da Secretaria de Estado da Educação, elaborando cardápios balanceados baseados nos resultados das avaliações nutricionais realizadas e dimensionando as porções adequadas para cada faixa etária e modalidade de ensino. Cabe aos nutricionistas garantir o cumprimento dos parâmetros nutricionais definidos nas normativas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), assegurando a adequação técnica de todos os procedimentos às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e assumindo a responsabilidade técnica pela qualidade nutricional das refeições servidas. Além disso, estes profissionais realizam a supervisão da execução dos cardápios nas unidades escolares, orientam as equipes de manipuladores de alimentos e exercem o controle de qualidade dos processos de produção e distribuição das refeições, assegurando que a alimentação escolar atenda às necessidades nutricionais específicas dos estudantes, respeitando as diretrizes técnicas e legais estabelecidas. [errata n.º 01]	Graduação em Nutrição	R\$ 5.108,86

CARGOS	HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA	REMUNERAÇÃO BRUTA*
PSICÓLOGO - EQUIPE NEPRE Profissional para atuar no âmbito da educação, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural, com prioridade ao trabalho nos Núcleos de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE), fazendo a escuta e a mediação de conflitos na escola, aplicando as técnicas da Justiça Restaurativa, fazendo o trabalho de intersetorialidade junto às Instituições de serviços da Saúde (CAPS, CAPSi, NASF, ESF), bem como tratar a prevenção com trabalhos específicos sobre as temáticas relacionadas às violências. Contribuir na elaboração de planos e políticas educacionais visando promover a qualidade, a equidade, a valorização e a democratização do ensino, de acordo com a Portaria nº 635 de 15 de março de 2023 que regulamenta as atribuições de assistentes técnicos e psicólogos que atuam no Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação e nas Coordenadorias Regionais. Profissional para atuar junto aos Núcleos de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências na Escola (NEPRE), colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo de ensino-aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural, fazendo a escuta e a mediação de conflitos na escola, aplicando as técnicas da Justiça Restaurativa, fazendo o trabalho de intersetorialidade junto às Instituições de serviços da Saúde (CAPS, CAPSi, NASF, ESF), bem como tratar a prevenção com trabalhos específicos sobre as temáticas relacionadas às violências. Contribuir na elaboração de planos e políticas educacionais visando promover a qualidade, a equidade, a valorização e a democratização do ensino, de acordo com a Portaria nº 635 de 15 de março de 2023 que regulamenta as atribuições de assistentes técnicos e psicólogos que atuam no Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação e nas Coordenadorias Regionais. [errata n.º 01]	Graduação em Psicologia	R\$ 5.108,86
PSICÓLOGO - PROGRAMA “ACOLHER PROFESSOR” Realizar atendimentos psicológicos por meio de plataformas digitais, garantindo o sigilo, privacidade e confidencialidade do paciente. Promover acolhimento, escuta e intervenção clínica adaptadas ao formato remoto. Aplicar técnicas e métodos terapêuticos adequados para o atendimento online, respeitando os limites e especificidades dessa modalidade. Utilizar recursos tecnológicos seguros e confiáveis para a realização das sessões, assegurando a proteção de dados pessoais conforme a legislação vigente (como a LGPD no Brasil). Informar o paciente sobre os aspectos éticos, limites, direitos e deveres do atendimento psicológico online, incluindo consentimento informado. Avaliar continuamente a adequação do atendimento remoto para o caso, encaminhando para atendimento presencial na rede de atenção à saúde quando necessário ou em situações que demandem maior intervenção. Manter registros e documentação atualizados, de forma segura, respeitando o sigilo profissional. Atualizar-se e respeitar constantemente quanto às normas do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e demais órgãos reguladores sobre o exercício da psicologia online. [errata n.º 01]	Graduação em Psicologia	R\$ 5.108,86
OBSERVAÇÕES		
* COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO: Vencimento de R\$ 1.296,00 + Gratificação de R\$ 2.175,24, nos termos do art.3º da Lei nº 16.300/2013 + Adicional R\$ 1.087,62, nos termos do art 4º da Lei nº 18.314/2021 + Auxílio Alimentação 22 dias úteis de R\$ 550,00.		

ANEXO III
VAGAS, CADASTRO RESERVA (CR) E LOCAL DE ATUAÇÃO

Coordenadoria- Regional de Educação	Assistente- Social	CR	Bibliotecário	CR	Nutricionista	CR	Psicólogo	CR
ARARANGUÁ	3	4	2	4	4	4	3	4
BLUMENAU	3	4	2	4	4	4	3	4
BRAÇO DO NORTE	2	4	4	4	2	4	2	4
BRUSQUE	2	4	2	4	3	4	2	4
CAÇADOR	2	4	4	4	2	4	2	4
CAMPOS NOVOS	2	4	4	4	2	4	2	4
CANOINHAS	2	4	4	4	3	4	2	4
CHAPECÓ	2	4	2	4	3	4	2	4
CONCÓRDIA	2	4	4	4	3	4	2	4
CRICIÚMA	3	4	3	4	5	4	3	4
CURITIBANOS	2	4	4	4	2	4	2	4
DIONÍSIO CERQUEIRA	2	4	4	4	2	4	2	4
FLORIANÓPOLIS	6	2	6	2	6	2	6	2
IBIRAMA	2	4	4	4	3	4	2	4
IEE	4	4	4	4	2	4	4	4
ITAJAÍ	3	4	2	4	3	4	3	4
ITAPIRANGA	2	4	4	4	2	4	2	4
ITUPORANGA	2	4	4	4	2	4	2	4
JARAGUÁ DO SUL	2	4	2	4	3	4	2	4
JOAÇABA	2	4	4	4	3	4	2	4
JOINVILLE	3	4	3	4	6	2	3	4
LAGES	3	4	2	4	5	4	3	4
LAGUNA	2	4	2	4	5	4	2	4
MAFRA	2	4	4	4	3	4	2	4
MARAVILHA	2	4	4	4	3	4	2	4
Órgão Central – SED	3	4	3	2	2½	4	3	4
PALMITOS	2	4	2	4	4½	4	2	4
QUILOMBO	4	4	4	4	2½	4	4	4
RIO DO SUL	2	4	4	4	2	4	2	4
SÃO BENTO DO SUL	2	4	4	4	3½	4	2	4
SÃO JOAQUIM	2	4	4	4	2	4	2	4
SÃO LOURENÇO DO OESTE	2	4	4	4	2	4	2	4
SÃO MIGUEL DO OESTE	2	4	4	4	3	4	2	4
SEARA	2	4	4	4	9	2½	2	4
TAIÓ	2	4	4	4	2	4	2	4
TIMBÓ	2	4	4	4	2	4	2	4
TUBARÃO	2	4	2	4	3	4	2	4
VIDEIRA	2	4	4	4	3	4	2	4
XANXERÊ	3	4	2	4	5	4	3	4
TOTAL	88	40	96	39	122	42	88	40

[errata n.º 01]

ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO - EQUIPE NEPRE

Quadro atualizado de distribuição de vagas por regional para as equipes multiprofissionais que atuarão no NEPRE nos anos de 2026 e 2027.

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		Nº DE PSICÓLOGOS	CR	Nº DE ASSISTENTES SOCIAIS	CR
1	ARARANGUÁ	3	1	3	1
2	BLUMENAU	3	1	3	1
3	BRAÇO DO NORTE	2	1	2	1
4	BRUSQUE	2	1	2	1
5	CAÇADOR	2	1	2	1
6	CAMPOS NOVOS	2	1	2	1
7	CANOINHAS	2	1	2	1
8	CHAPECÓ	2	1	2	1
9	CONCÓRDIA	2	1	2	1
10	CRICIÚMA	3	1	3	1
11	CURITIBANOS	2	1	2	1
12	DIONÍSIO CERQUEIRA	2	1	2	1
13	FLORIANÓPOLIS	6	2	6	2
14	IBIRAMA	2	1	2	1
15	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO	2	1	2	1
16	ITAJAÍ	3	1	3	1
17	ITAPIRANGA	2	1	2	1
18	ITUPORANGA	2	1	2	1
19	JARAGUÁ DO SUL	2	1	2	1
20	JOAÇABA	2	1	2	1
21	JOINVILLE	3	1	3	1
22	LAGES	3	1	3	1
23	LAGUNA	2	1	2	1
24	MAFRA	2	1	2	1
2	MARAVILHA	2	1	2	1
26	ÓRGÃO CENTRAL - SED	3	1	3	1
27	PALMITOS	2	1	2	1
28	QUILOMBO	1	1	1	1
29	RIO DO SUL	2	1	2	1
30	SÃO BENTO DO SUL	2	1	2	1
31	SÃO JOAQUIM	2	1	2	1
32	SÃO LOURENÇO DO OESTE	2	1	2	1
33	SÃO MIGUEL DO OESTE	2	1	2	1
34	SEARA	2	1	2	1
35	TAIÓ	2	1	2	1
36	TIMBÓ	2	1	2	1
37	TUBARÃO	2	1	2	1
38	VIDEIRA	2	1	2	1
39	XANXERÊ	3	1	3	1
TOTAL		89	40	89	40

BIBLIOTECÁRIO

Quadro atualizado de distribuição de vagas de bibliotecários(as) para atuação no Órgão Central, nas Coordenadorias Regionais de Educação (CREs), no Instituto Estadual de Educação (IEE) e no Arquivo Central, nos anos de 2026 e 2027.

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		Nº DE BIBLIOTECÁRIOS	CADASTRO RESERVA
1	SÃO MIGUEL DO OESTE	2	1
2	MARAVILHA	2	1
3	SÃO LOURENÇO DO OESTE	1	1
4	CHAPECÓ	2	1
5	XANXERÊ	3	1
6	CONCÓRDIA	2	1
7	JOAÇABA	2	1
8	CAMPOS NOVOS	2	1
9	VIDEIRA	2	1
10	CAÇADOR	2	1
11	CURITIBANOS	1	1
12	RIO DO SUL	2	1
13	ITUPORANGA	2	1
14	IBIRAMA	2	1
15	BLUMENAU	3	1
16	BRUSQUE	2	1
17	ITAJAÍ	3	1
18	FLORIANÓPOLIS	8	2
19	IEE	1	1
20	LAGUNA	2	1
21	TUBARÃO	3	1
22	CRICIÚMA	4	2
23	ARARANGUÁ	3	1
24	JOINVILLE	5	2
25	JARAGUÁ DO SUL	2	1
26	SÃO BENTO DO SUL	1	1
27	CANOINHAS	2	1
28	LAGES	3	1
29	SÃO JOAQUIM	1	1
30	PALMITOS	2	1
31	DIONÍSIO CERQUEIRA	2	1
32	ITAPIRANGA	1	1
33	QUILOMBO	1	1
34	SEARA	2	1
35	TAIÓ	2	1
36	TIMBÓ	2	1
37	BRAÇO DO NORTE	1	1
38	MAFRA	2	1
39	Órgão Central - SED	4	2
40	Órgão Central - Arquivo Central	2	1
TOTAL		90	44

NUTRICIONISTA

REGIONAIS	Nº DE NUTRICIONISTAS	CADASTRO RESERVA
SED-ÓRGÃO CENTRAL	9	2
GRANDE FLORIANÓPOLIS	6	2
IEE	2	1
JARAGUÁ DO SUL	3	1
JOINVILLE	6	2
MAFRA	3	1
SÃO BENTO	2	1
ARARANGUÁ	4	1
BRAÇO DO NORTE	2	1
CRICIÚMA	5	1
LAGUNA	5	1
TUBARÃO	3	1
CHAPECÓ	3	1
DIONÍSIO CERQUEIRA	2	1
ITAPIRANGA	2	1
MARAVILHA	3	1
PALMITOS	2	1
QUILOMBO	1	1
SÃO LOURENÇO DO OESTE	2	1
SÃO MIGUEL DO OESTE	2	1
SEARA	3	1
XANXERE	5	1
BLUMENAU	4	1
BRUSQUE	3	1
ITAJAÍ	3	1
TIMBÓ	2	1
CAÇADOR	2	1
CANOINHAS	3	1
CURITIBANOS	2	1
IBIRAMA	3	1
RIO DO SUL	2	1
TAIÓ	2	1
CONCÓRDIA	3	1
ITUPORANGA	2	1
JOAÇABA	3	1
LAGES	5	1
SÃO JOAQUIM	3	1
VIDEIRA	3	1
CAMPOS NOVOS	2	1
TOTAL	122	42

[errata n.º 01]

PSICÓLOGO - PROGRAMA “ACOLHER PROFESSOR”

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		Nº PSICÓLOGOS
1	ARARANGUÁ	1
2	BLUMENAU	1
3	BRAÇO DO NORTE	1
4	BRUSQUE	1
5	CAÇADOR	1
6	CAMPOS NOVOS	1
7	CANOINHAS	1
8	CHAPECÓ	1
9	CONCÓRDIA	1
10	CRICIÚMA	1
11	CURITIBANOS	1
12	DIONÍSIO CERQUEIRA	1
13	FLORIANÓPOLIS	1
14	IBIRAMA	1
15	INSTITUTO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO	1
16	ITAJAÍ	1
17	ITAPIRANGA	1
18	ITUPORANGA	1
19	JARAGUÁ DO SUL	1
20	JOAÇABA	1
21	JOINVILLE	1
22	LAGES	1
23	LAGUNA	1
24	MAFRA	1
2	MARAVILHA	1
26	ÓRGÃO CENTRAL - SED	2
27	PALMITOS	1
28	QUILOMBO	1
29	RIO DO SUL	1
30	SÃO BENTO DO SUL	1
31	SÃO JOAQUIM	1
32	SÃO LOURENÇO DO OESTE	1
33	SÃO MIGUEL DO OESTE	1
34	SEARA	1
35	TAIÓ	1
36	TIMBÓ	1
37	TUBARÃO	1
38	VIDEIRA	1
39	XANXERÊ	1
TOTAL		40

[errata n.º 01]

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

- ~~• Atuar no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação, identificando os problemas que prejudicam a permanência e o rendimento do aluno, auxiliando no planejamento do combate à evasão escolar;~~
- ~~• Desenvolver projetos que colaborem com a comunidade escolar, ao trazer para discussão a realidade em que essas crianças vivem;~~
- ~~• Trabalhar no ambiente escolar de forma preventiva, percebendo fatores que produzem impacto negativo na área educacional e propor soluções para evitar que os problemas se repitam;~~
- ~~• Realizar oficinas educativas com profissionais, estudantes ou familiares; estudos de casos com equipe gestora e pedagógica; grupos de reflexão com os responsáveis pelos estudantes e comissões como, por exemplo, para reformular o regimento escolar;~~
- ~~• Propor ações de prevenção, compreendendo que a política social de educação necessariamente deve garantir os direitos sociais, podendo aumentar o conceito educacional na sociedade;~~
- ~~• Realizar pesquisas para identificar o perfil da população escolar, atuar contra a evasão de alunos e pela qualidade dos serviços prestados. Também fortalece a gestão democrática e a integração das famílias no cotidiano escolar;~~
- ~~• Orientar os diretores, coordenadores, professores, pais e alunos a seguirem e cumprirem um papel social importante para a escola, respeitando e entendendo os direitos que cada um possui e suas responsabilidades no meio educacional, tornando a família e a escola mais próximas, para que juntos possam contribuir na formação de novos cidadãos.~~

Conforme Portaria Nº 635 de 15 de março de 2023 (Publicada no DOE nº 21.982 de 17/03/2023), são atribuições de Assistentes Sociais que atuarão no **Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação**:

- Assessorar, acompanhar e articular as equipes NEPREs das Coordenadorias Regionais de Educação;
- Atuar no Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola – NEPRE/SED – na perspectiva do desenvolvimento da política estadual de educação relacionada à violência enquanto fenômeno multifacetado;
- Realizar assessoria técnica em matéria de Serviço Social junto aos/as profissionais da educação nos diferentes setores da SED;
- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços da política de educação;
- Formular, propor e articular estratégias de promoção, prevenção e intervenção, junto às CREs e aos serviços das demais políticas públicas sociais, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violação de direitos humanos e sociais;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados à educação;
- Criar, junto às CREs, estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de álcool e outras drogas, assim como situações de risco, vulnerabilidade, opressão, preconceito e discriminação que perpassam o cotidiano escolar.
- Fomentar e articular parcerias com as políticas públicas intersetoriais em âmbito estadual e federal;
- Contribuir para a formulação de leis, decretos e documentos voltados à política de educação;
- Participar de espaços de controle social, conselhos de direitos, comissões, grupos de trabalho e outros que integram órgãos das políticas públicas;
- Contribuir para a formação continuada de profissionais da rede estadual de educação básica, com ênfase nos temas relacionados à Política de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências nas Escolas;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados ao enfrentamento de preconceitos, discriminações e desigualdades (homofobia, racismo, classismo, capacitismo, dentre outras formas), junto às CREs;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes à política de educação que contribuam para análise da realidade social e para subsídio às ações profissionais.
- Realizar supervisão direta de estágio em Serviço Social.
- Devido à atribuição do órgão central em acompanhar os trabalhos das equipes NEPRE/CREs, os profissionais que aqui atuam precisam ter disponibilidade em eventualmente viajar à trabalho dentro do território catarinense.

Conforme Portaria Nº 635 de 15 de março de 2023 (Publicada no DOE nº 21.982 de 17/03/2023), são atribuições de Assistentes Sociais que atuarão nas **Coordenadorias Regionais de Educação**:

- Realizar assessoria técnica em matéria de Serviço Social junto aos profissionais da educação no âmbito de sua área de abrangência;
- Atuar no Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola – NEPRE/CRE – na perspectiva do desenvolvimento da política estadual de educação relacionada à violência enquanto fenômeno multifacetado;

- III. Assessorar, acompanhar e articular as equipes NEPREs das Unidades Escolares;
- IV. Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços da política de educação;
- V. Propor e articular estratégias de prevenção, intervenção e promoção, junto à comunidade escolar e aos serviços das demais políticas públicas sociais, em questões relacionadas a situações de ameaça ou violação de direitos humanos e sociais;
- VI. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados à educação;
- VII. Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de álcool e outras drogas, assim como situações de risco, vulnerabilidade, opressão, preconceito e discriminação que perpassam o cotidiano escolar;
- VIII. Fomentar e articular parcerias com as políticas públicas intersetoriais em âmbito regional;
- IX. Participar, conforme disponibilidade, de espaços de controle social, conselhos de direitos, comissões, grupos de trabalho e outros que integram órgãos das políticas públicas;
- X. Elaborar, executar e avaliar, em conjunto com a comunidade escolar, projetos de prevenção às violências, propondo ações pedagógicas voltadas ao respeito dos direitos humanos;
- XI. Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir do conhecimento de políticas públicas, do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- XII. Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais;
- XIII. Planejar, executar e avaliar pesquisas inerentes ao universo escolar que contribuam para análise da realidade social e para subsídio às ações profissionais;
- XIV. Propor ações em conjunto com a comunidade escolar que objetivem melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;
- XV. Atuar nas Coordenadorias Regionais de Educação, identificando situações que prejudiquem o acesso e a permanência do/a estudante na escola, auxiliando no planejamento do combate à evasão escolar;
- XVI. Contribuir no fortalecimento da relação da unidade escolar com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a participação da comunidade escolar na instituição de ensino e promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- XVII. Propor articulação intersetorial no território, fortalecendo parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, dos serviços das políticas de assistência social, saúde, entre outras, movimentos sociais e demais instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral de estudantes;
- XVIII. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados ao enfrentamento de preconceitos, discriminações e desigualdades (homofobia, racismo, classismo, capacitismo, dentre outras formas) nas escolas;
- XIX. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais;
- XX. Contribuir na formação continuada de profissionais da rede estadual de educação, com ênfase nos temas relacionados à Política de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências nas Escolas.
- XXI. Realizar supervisão direta de estágio em Serviço Social.

[errata n.º 01]

BIBLIOTECÁRIO

- ~~• Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, com objetivo de desenvolver junto às unidades escolares da rede estadual de ensino projetos de incentivo à leitura;~~
- ~~• Assessorar as escolas na organização, catalogação e preservação do acervo bibliográfico;~~
- ~~• Elaborar projetos e ações de incentivo à leitura nas escolas de forma articulada aos orientadores de leitura;~~
- ~~• Promover formações dos orientadores de leitura;~~
- ~~• Realizar seleção e indicação de acervo bibliográfico e demais materiais que possam contribuir com a melhoria das condições para o desenvolvimento da leitura nas escolas;~~
- ~~• Contribuir com a conservação física do acervo por meio da organização e publicações/documentos técnico e manutenção do inventário do acervo das bibliotecas escolares;~~
- ~~• Articular parcerias locais e regionais que possibilitem a disseminação da cultura no que diz respeito às práticas de leitura;~~
- ~~• Realizar pesquisas, levantamentos bibliográficos e organizar informações de acordo com as necessidades dos estudantes e colaboradores em bases de dados locais, nacionais e internacionais;~~
- ~~• Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas junto às bibliotecas e orientadores de leitura nas escolas;~~
- ~~• Apoiar os orientadores de leitura no gerenciamento do processo de controle de empréstimos, devoluções, renovações e reservas de materiais bibliográficos e audiovisuais nas escolas;~~
- ~~• Disseminar e incentivar o uso dos recursos disponíveis na Biblioteca por meio de organização e elaboração~~

- ~~de instrumentos de divulgação (folder, murais, e-mail, boletins, etc.) de projetos e ações;~~
- ~~• Responder tecnicamente e prestar assessoria técnica às bibliotecas das escolas no âmbito da Regional;~~
- ~~• Contribuir com a equipe pedagógica no suporte didático e/ou operacional necessário às práticas pedagógicas dos docentes e estudantes;~~
- ~~• Participar de reuniões dos gestores, equipes escolares e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico, elaboração de propostas de intervenção para a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem;~~
- ~~• Quando solicitado, participar de atividades do calendário escolar como reuniões de pais, integração dos estudantes com vistas ao compartilhamento das normas de convivência e dos objetivos a serem alcançados;~~
- ~~• Contribuir na orientação e realização da escolha do livro didático nas escolas.~~

ATUAÇÃO ÓRGÃO CENTRAL, CREs e IEE

As atribuições e contribuições dos bibliotecários na rede estadual constitui em dar apoio, orientar e supervisionar as bibliotecas pertencentes às unidades escolares vinculadas às CREs, principalmente, nas ações de promoção e prática de leitura como estratégia pedagógica na constituição do sujeito, oferecendo todo suporte para que as atividades mencionadas acima sejam desenvolvidas com êxito. Para isso, a Portaria nº 2759 de 03/11/2022 regulamenta as atribuições do profissional do bibliotecário no Órgão Central, e nas Coordenadorias Regionais de Educação - CREs, no Instituto Estadual de Educação - IEE e na gestão do Programa Nacional do Livro e do Material Didático nas Bibliotecas da Rede Pública Estadual de Ensino:

- Diagnosticar necessidades e elaborar projetos para a aquisição de acervo, equipamentos e tecnologias que qualifiquem os espaços e processos relativos à biblioteca escolar elaborar projetos e ações de incentivo à leitura nas escolas de forma articulada aos orientadores de leitura;
- Articular parcerias locais e regionais que possibilitem a disseminação da cultura e das práticas de leitura, bem como dos assuntos pertinentes a área da biblioteconomia;
- Promover formações para os bibliotecários das CREs e do IEE;
- Apoiar os projetos desenvolvidos no âmbito das Gerências da Diretoria de Ensino da SED;
- Elaborar parecer a respeito de livros de literatura propostos para aquisição, considerando a temática e a relevância literária nas escolas;
- Criar e coordenar grupos de trabalhos para elaboração de documentos normativos que orientam as atividades dos bibliotecários na rede estadual de ensino;
- Propor e participar da elaboração de documentos normativos que orientam as atividades dos bibliotecários na rede estadual de ensino;
- Mapear o cenário das bibliotecas escolares da rede estadual de ensino;
- Responder tecnicamente e prestar assessoria técnica às bibliotecas das escolas no âmbito da Regional;
- Contribuir com a equipe pedagógica no suporte didático e/ou operacional necessário às práticas pedagógicas dos docentes e estudantes;
- Orientar e monitorar a etapa de escolha pelas escolas, garantindo a participação dos professores, no prazo e na forma definidos pelo Programa, bem como acompanhar a divulgação do Guia do PNLD;
- Observar as obrigações previstas em legislação específica sobre as normas de conduta para as redes de ensino no processo de execução do PNLD;
- Orientar e acompanhar a adequada destinação de materiais após o fim do ciclo de utilização, inclusive por meio de normas próprias e entre outras;
- Implementar e implantar o sistema de gerenciamento de acervo Pergamum
- Catalogar e classificar os materiais bibliográficos das bibliotecas da rede estadual de ensino no sistema Pergamum;
- Cadastrar as bibliotecas da rede estadual de ensino no sistema Pergamum;
- Monitorar e acompanhar o cadastramento e a atualização dos dados das bibliotecas da rede estadual de ensino.

ATUAÇÃO NO ARQUIVO CENTRAL

Não contemplados no projeto enviado à DIGP pela Diretoria de Ensino.

- Realizar a guarda dos documentos das escolas ativas e desativadas e escolas particulares desativadas;
- Promover formações aos servidores do Arquivo Central;
- Elaborar projetos de gestão organizacional de documentos;
- Contribuir com a conservação física dos documentos por meio de organização, higienização e guarda;
- Orientar na organização, catalogação, classificação de patrimônios documentais;
- Auxiliar a organização de informações em base de dados;
- Participar na elaboração de documentos normativos que orientem as atividades desenvolvidas no arquivo;
- Responder tecnicamente e prestar assessoria técnica aos servidores do arquivo;
- Alinhar as atividades desenvolvidas no arquivamento dos documentos conforme orientações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e as diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

[errata n.º 01]

NUTRICIONISTA

- ~~Atuar no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação, sendo responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos;~~
- ~~Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);~~
- ~~Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:~~
- ~~Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;~~
- ~~Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;~~
- ~~Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;~~
- ~~Propor e realizar ações de Educação Alimentar e Nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;~~
- ~~Planejar e realizar a formação inicial e continuada de pessoal que atue diretamente na elaboração do cardápio;~~
- ~~Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Desenvolver e orientar a elaboração de receitas;~~
- ~~Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;~~
- ~~Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;~~
- ~~Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;~~
- ~~Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);~~
- ~~Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;~~
- ~~Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar;~~
- ~~Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;~~
- ~~Participar dos programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação profissional;~~
- ~~Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;~~
- ~~Utilizar os sistemas de informação definidos para a consolidação de dados técnicos e estatísticos, mantendo-os atualizados;~~
- ~~Zelar pela conservação e pela manutenção do veículo, dos equipamentos, dos mobiliários e dos utensílios, verificando-os com regularidade;~~
- ~~Executar outras atividades compatíveis ao cargo.~~

- I. Atuar no Órgão Central e nas Coordenadorias Regionais de Educação, sendo responsável pelo diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento dos alunos;
- II. Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE);
- III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a) Adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;
 - b) Respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;
 - c) Utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; priorizando alimentos de assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas; local, regional,

territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade;

- IV. Propor e realizar ações de Educação Alimentar e Nutricional para os alunos, envolvendo a comunidade escolar, que estejam integradas ao processo de ensino e aprendizagem e envolvam o corpo pedagógico da escola, perpassem pelo currículo pedagógico, e que estejam contextualizadas com a realidade da comunidade escolar;
- V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Desenvolver e orientar a elaboração de receitas a fim de diversificar o cardápio escolar;
- VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;
- VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto aos estudantes, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;
- VIII. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;
- IX. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);
- X. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;
- XI. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação Escolar;
- XII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- XIII. Participar dos programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação profissional;
- XIV. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE;
- XV. Utilizar os sistemas de informação definidos para a consolidação de dados técnicos e estatísticos, mantendo-os atualizados;
- XVI. Zelar pela conservação e pela manutenção do veículo, dos equipamentos, dos mobiliários e dos utensílios, verificando-os com regularidade;
- XVII. Executar outras atividades compatíveis ao cargo.

[errata n.º 01]

PSICÓLOGO

- ~~Atuar no Órgão Central e nas Coordenadoria Regional de Educação, junto ao Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola/NEPRE, subsidiando as escolas no desenvolvimento de ações relacionadas a aspectos da vida estudantil de crianças e jovens, e com a própria violência, enquanto fenômeno multifacetado;~~
- ~~Auxiliar e subsidiar a escola em situações de violência grave e que necessitem de atendimento emergencial;~~
- ~~Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto-realização e o exercício da cidadania consciente;~~
- ~~Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais;~~
- ~~Desenvolver programas visando à qualidade de vida e aos cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas;~~
- ~~Implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano;~~
- ~~Validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais;~~
- ~~Pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico;~~
- ~~Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas à compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares;~~

- ~~Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;~~
- ~~Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho;~~
- ~~Encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;~~
- ~~Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.~~

Conforme Portaria Nº 635 de 15 de março de 2023 (Publicada no DOE nº 21.982 de 17/03/2023), são atribuições de Psicólogos que atuarão no **Órgão Central da Secretaria de Estado da Educação**:

- Orientar e assessorar às CREs acerca de temas e demandas da Psicologia;
- Contribuir para a formulação e revisão de leis, decretos e demais documentos voltados à política estadual de educação;
- Realizar assessoria técnica em matéria de Psicologia junto a profissionais da educação nos diferentes setores da SED;
- Participar de espaços de controle social, conselhos de direitos, comissões, grupos de trabalho e outros que integram órgãos das políticas públicas;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltadas à educação;
- Atuar no Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola – NEPRE/SED – na perspectiva do desenvolvimento da política estadual de educação relacionada à violência enquanto fenômeno multifacetado;
- Assessorar, acompanhar e articular as equipes NEPREs das Coordenadorias Regionais de Educação;
- Desenvolver e implementar protocolos de encaminhamento e de compartilhamento de cuidados junto aos serviços da rede intersetorial com relação a situações que requeiram atendimento especializado de atenção a demandas psicológicas específicas, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;
- Contribuir para a formação continuada de profissionais da rede estadual de ensino, com ênfase em formações relacionadas à Política de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências nas Escolas;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados ao enfrentamento de preconceitos, discriminações e desigualdades (homofobia, racismo, classismo, capacitismo, dentre outras formas) junto às CREs;
- Formular, propor e articular estratégias de promoção, prevenção e intervenção, junto às CREs e aos órgãos intersetoriais, relacionadas a situações de saúde mental, sofrimento psíquico, ameaças ou violações de direitos humanos e sociais;
- Criar, junto às CREs, estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violências, uso abusivo de álcool e outras drogas, assim como situações de risco e vulnerabilidade relacionadas a questões emocionais que perpassam o cotidiano escolar;
- Planejar e auxiliar as CREs na execução e avaliação de pesquisas relacionadas à compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características psicossociais dos/as estudantes e suas famílias, visando à atualização do projeto político pedagógico da escola e que auxiliem e subsidiem ações relacionadas às práticas de ensino;
- Supervisionar e orientar trabalhos na área de Psicologia na Educação, que estejam em consonância com as atribuições dos/as psicólogos/as na SED.
- Devido à atribuição do órgão central em acompanhar os trabalhos das equipes NEPRE/CREs, os profissionais que aqui atuam precisam ter disponibilidade em eventualmente viajar à trabalho dentro do território catarinense.

Conforme Portaria Nº 635 de 15 de março de 2023 (Publicada no DOE nº 21.982 de 17/03/2023), são atribuições de Psicólogos que atuarão nas **Coordenadorias Regionais de Educação**:

- Orientar e assessorar às UE acerca de temas e demandas da Psicologia;
- Participar, conforme disponibilidade, de espaços de controle social, conselhos de direitos, comissões, grupos de trabalho e outros que integram órgãos das políticas públicas;
- Atuar no Núcleo de Educação e Prevenção às Violências na Escola – NEPRE/CRE – na perspectiva do desenvolvimento da política estadual de educação relacionada à violência enquanto fenômeno multifacetado;
- Assessorar, acompanhar e articular as equipes NEPREs das Unidades Escolares;
- Implementar e utilizar protocolos de encaminhamento e de compartilhamento de cuidados junto aos serviços da rede intersetorial com relação às situações que requeiram atendimento especializado de atenção a demandas psicológicas específicas, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;

- VI. Contribuir para a formação continuada de profissionais da rede estadual de ensino, com ênfase nos temas relacionados à Política de Educação, Prevenção, Atenção e Atendimento às Violências nas Escolas;
- VII. Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas, programas e projetos voltados ao enfrentamento de preconceitos, discriminações e desigualdades (homofobia, racismo, classismo, capacitismo, dentre outras formas) nas UE;
- VIII. Formular, propor e articular estratégias de promoção, prevenção e intervenção, junto às UEs e aos órgãos intersetoriais, relacionadas a situações de saúde mental, sofrimento psíquico, ameaças ou violações de direitos humanos e sociais;
- IX. Criar junto às UEs estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violências, uso abusivo de álcool e outras drogas, assim como situações de risco e vulnerabilidade relacionadas a questões emocionais, que perpassam o cotidiano escolar;
- X. Planejar, executar e monitorar pesquisas para a compreensão do processo ensino- aprendizagem e para o conhecimento das características psicossociais dos/as estudantes e suas famílias, auxiliando e subsidiando ações relacionadas às práticas de ensino;
- XI. Desenvolver, junto à comunidade escolar, atividades visando prevenir, identificar e intervir nas demandas psicossociais que possam interferir no desenvolvimento de potencialidades, autorrealização e o exercício da cidadania consciente;
- XII. Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando as ações nos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, avaliando as práticas derivadas;
- XIII. Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia na Educação, que estejam em consonância com as atribuições dos/as psicólogos/as nas CREs.

[errata n.º 01]

ANEXO V
COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

COORDENADORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
Araranguá
Blumenau
Caçador
Canoinhas
Chapecó
Concórdia
Criciúma
Curitibanos
Braço do Norte
Brusque
Campos Novos
Dionísio Cerqueira
Florianópolis
Ibirama
Itajaí
Itapiranga
Ituporanga
Jaraguá do Sul
Joaçaba
Joinville
São Joaquim
Lages
Laguna
Mafra
Maravilha
Palmitos
Quilombo
Rio do Sul
Seara
São Bento do Sul
São Lourenço do Oeste
São Miguel do Oeste
Taió
Timbó
Tubarão
Videira
Xanxerê

ANEXO VI
CIDADES DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

CIDADES DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Araranguá
Blumenau
Caçador
Chapécó
Concórdia
Criciúma
Curitibanos
Florianópolis*
Itajaí
Jaraguá do Sul
Joaçaba
Joinville
Lages
Mafra
Maravilha
Rio do Sul
São Lourenço do Oeste
São Miguel do Oeste
Tubarão
Videira
Xanxerê
OBSERVAÇÕES
*A aplicação da prova poderá ocorrer em Florianópolis/SC ou São José/SC.

[errata n.º 01]

ANEXO VII
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (para todos os cargos)

Leitura e compreensão de textos de diferentes gêneros do discurso pertencentes ao campo artístico-literário, das práticas de estudo e pesquisa, de atuação na vida pública e jornalístico-midiático. Figuras de linguagem. Coesão referencial e sequencial. Fonética. Ortografia. Pontuação. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Derivação e composição. Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Colocação pronominal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave (crase). Concordância nominal e verbal. Aspectos sintáticos e semânticos. Sentido dos vocábulos no texto. Significação das palavras. Sinônimos, antônimos, hipônimos e hiperônimos. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Modalização em textos diversos. Produção de texto de diferentes gêneros do discurso pertencentes ao campo artístico-literário, das práticas de estudo e pesquisa, de atuação na vida pública e jornalístico-midiático.

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos)

Aspectos históricos, culturais, geográficos, sociais, políticos e econômicos: mundo, Brasil e Santa Catarina. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: arte, arquitetura, cinema, mídias, política, revistas e televisão. Família, Escola e Legislação Educacional: Relação família-escola: parceria e comunicação. Orientação a pais e responsáveis. Diversidade de configurações familiares. ECA (Lei nº 8.069/1990). Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). LDB (Lei nº 9.394/1996). Política Nacional de Educação Especial. BNCC.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos do Serviço Social Contemporâneo: Serviço Social na cena contemporânea. Projeto ético-político do Serviço Social. Questão social e manifestações contemporâneas. Direitos sociais, humanos e cidadania. **Serviço Social na Política de Educação:** Atuação do assistente social na educação: competências e atribuições. Serviço Social Escolar: fundamentos e legislação. Dimensões do trabalho: investigativa, interventiva, socioeducativa. Articulação entre educação, assistência social e direitos da criança e do adolescente. Educação inclusiva. **Processo de Trabalho e Instrumentalidade:** Dimensões do processo de trabalho. Instrumentos e técnicas: entrevista, visita domiciliar, estudo social, parecer social, relatório social, laudo social. Estudos socioeconômicos. Registro profissional e documentação. Sigilo profissional e ética. **Orientação e Acompanhamento Social:** Orientação social a indivíduos, grupos e famílias. Acolhimento e escuta qualificada. Atendimento individual e grupal. Planos de acompanhamento. Articulação com rede socioassistencial. Mediação de conflitos. Fortalecimento de vínculos. **Família e Trabalho Social:** Conceitos e configurações familiares contemporâneas. Diversidade de arranjos. Trabalho social com famílias: abordagens e metodologias. Matricialidade sociofamiliar. Famílias em vulnerabilidade social. **Violências e Proteção de Direitos:** Violência doméstica e intrafamiliar. Violência de gênero e Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Violência contra crianças e adolescentes. ECA (Lei nº 8.069/1990): medidas de proteção. Rede de proteção e Sistema de Garantia de Direitos. Capacitismo e enfrentamento. Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015). **Políticas Públicas e Assistência Social:** LOAS (Lei nº 8.742/1993), PNAS, SUAS. Proteção Social Básica e Especial. Formulação, execução e gestão de políticas públicas. Avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Intersetorialidade e trabalho em rede. **Mobilização Social e Práticas Educativas:** Mobilização e organização social. Práticas socioeducativas. Grupos socioeducativos. Educação popular. Participação social: conselhos de direitos, conferências. Controle social. Empoderamento e autonomia. **Assessoria, Consultoria e Supervisão:** Assessoria e consultoria em Serviço Social. Supervisão técnica e de estágio. Diagnósticos sociais institucionais. Capacitação de equipes. Articulação institucional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

BIBLIOTECÁRIO

História, Fundamentos e Ética Profissional: História do livro e das bibliotecas. Princípios, conceitos e objetivos da Biblioteconomia. Tipos de bibliotecas. **Gestão e Planejamento de Bibliotecas:** Planejamento, organização e marketing de bibliotecas. Qualidade e avaliação de serviços bibliotecários. Política e desenvolvimento de coleções. Avaliação, seleção, aquisição e descarte de acervos. Gestão orçamentária e indicadores de desempenho. **Processamento Técnico:** Catalogação: princípios, AACR2, RDA. Formato MARC 21. Classificação: CDD e CDU. Tabelas de notação de autor. Indexação: princípios, linguagens, descritores. Elaboração de resumos. Análise documentária e representação temática. **Organização da Informação:** Linguagens documentárias: tesouros, vocabulários controlados. Metadados: Dublin Core, padrões de descrição. Interoperabilidade. Controle de autoridade. Catalogação cooperativa. **Automação e**

Tecnologias: Automação de bibliotecas: sistemas de gerenciamento (Pergamum, Sophia, Gnuteca). Bases de dados bibliográficas. Bibliotecas digitais, virtuais e eletrônicas. Repositórios digitais e institucionais. Preservação digital. Digitalização de acervos. **Serviços de Referência e Usuários:** Serviço de referência: presencial e virtual. Atendimento ao usuário. Estudo de usuários e comportamento informacional. Busca e recuperação da informação. DSI (Disseminação Seletiva da Informação). Comutação bibliográfica e COMUT. Treinamento de usuários. **Fomento à Leitura e Literacia:** Fomento à leitura e literacia informacional. Programas de incentivo à leitura. Mediação de leitura. Competência informacional: busca, avaliação, uso ético. Atividades culturais. **Conservação e Preservação:** Conservação e preservação de acervos: técnicas preventivas. Fatores de deterioração. Higienização, acondicionamento e armazenamento. Restauração. Políticas de preservação. Planos de emergência. **Normalização de Documentos:** Normalização: conceitos e aplicações. Normas ABNT: NBR 6023 (referências), NBR 6028 (resumos), NBR 10520 (citações), NBR 14724 (trabalhos acadêmicos), NBR 12676 (descritores). Elaboração de referências bibliográficas. **Direitos Autorais e Acesso Aberto:** Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998 e alterações). Aspectos legais da informação digital. Domínio público. Acesso aberto (Open Access). Creative Commons. Plágio e uso ético da informação. **Gestão do Conhecimento:** Gestão do conhecimento: conceitos, processos, ferramentas. Inteligência competitiva. Aprendizagem organizacional. Memória organizacional. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

NUTRICIONISTA

Nutrição Básica: Conceitos fundamentais. Nutrientes: definição, classificação, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade. Macronutrientes: carboidratos, proteínas, lipídios. Micronutrientes: vitaminas e minerais. Água e fibras alimentares. Fontes alimentares. Recomendações nutricionais. **Nutrição nos Ciclos de Vida:** Avaliação nutricional: métodos antropométricos, bioquímicos, clínicos, dietéticos. Necessidades nutricionais por faixa etária. Recém-nascidos e bebês: aleitamento materno, introdução alimentar. Crianças (pré-escolar e escolar): crescimento, desenvolvimento, necessidades. Adolescentes: estirão puberal, necessidades específicas. Suplementação nutricional. **Aleitamento Materno:** Importância do aleitamento materno exclusivo e complementado. Composição e benefícios do leite materno. Técnicas de amamentação. Bancos de leite humano. Aleitamento artificial: fórmulas infantis. Legislação sobre aleitamento materno. **Desnutrição, Obesidade e Deficiências Nutricionais:** Epidemiologia, causas e consequências. Desnutrição: tipos, prevenção, recuperação nutricional. Obesidade infantil e na adolescência: fatores de risco, prevenção, tratamento. Deficiências nutricionais: anemia ferropriva, hipovitaminose A, deficiência de iodo e zinco. Diagnóstico, tratamento e prevenção. Transtornos alimentares. **Educação Alimentar e Nutricional (EAN):** Objetivos e princípios da EAN. Estratégias educativas no ambiente escolar. Guia Alimentar para a População Brasileira. Hábitos alimentares regionais. Elaboração de material educativo. Promoção da alimentação saudável. Hortas escolares. Segurança alimentar e nutricional. **Alimentação Escolar e Legislação:** Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): legislação, diretrizes. Lei nº 11.947/2009 e Resolução CD/FNDE nº 06/2020. Atribuições do nutricionista na alimentação escolar. Conselho de Alimentação Escolar (CAE). Agricultura familiar. Teste de aceitabilidade. **Planejamento de Cardápios:** Elaboração de cardápios escolares: critérios nutricionais, sensoriais, culturais. Adequação por faixa etária. Variedade, sazonalidade e regionalidade. Necessidades especiais: alergias, intolerâncias. Fichas técnicas. Cálculo de per capita. Custos. **Técnica Dietética e Boas Práticas:** Técnica dietética: métodos de cocção, pré-preparo, preparo. Fatores de conversão e rendimento. Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP). Higiene e manipulação de alimentos. Doenças transmitidas por alimentos (DTAs). Controle de temperatura. Vigilância sanitária. **Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN):** Planejamento e organização de UANs escolares. Estrutura física: layout, fluxos. Equipamentos e utensílios. Recursos humanos: treinamento. Recebimento, armazenamento e controle de estoque. Método PVPS. Distribuição de refeições. Avaliação de resto-ingestão. Sustentabilidade e redução de desperdícios. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

PSICÓLOGO

Fundamentos da Psicologia Escolar e Educacional: Histórico e evolução da Psicologia Escolar no Brasil. Papel e atribuições do psicólogo escolar. Atuação institucional, preventiva e interventiva. Interfaces entre Psicologia e Educação. **Desenvolvimento Humano e Aprendizagem:** Teorias do desenvolvimento: Piaget, Vygotsky, Wallon, Freud, Erikson. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e moral. Neurociência aplicada à educação: funções executivas, autorregulação. Estilos de aprendizagem e motivação. Relação entre desenvolvimento, aprendizagem e escolarização. **Dificuldades e Transtornos de Aprendizagem:** Dificuldades de aprendizagem: conceitos, causas, identificação. Transtornos específicos: dislexia, disgrafia, discalculia. TDAH: características, diagnóstico, intervenções. TEA: características, níveis de suporte, estratégias educacionais. Deficiência intelectual. Altas habilidades/superdotação. Avaliação psicoeducacional e encaminhamentos. **Educação Inclusiva e Diversidade:** Princípios da educação inclusiva. Diversidade no contexto escolar. Acessibilidade e adaptações curriculares. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Trabalho colaborativo com equipe multidisciplinar. Família e inclusão. Práticas inclusivas. **Relações**

~~**Interpessoais e Clima Escolar:** Relações professor-aluno: vínculo, afetividade, autoridade. Relações entre pares: conflitos, bullying, cyberbullying. Clima escolar: avaliação e promoção. Mediação de conflitos. Competências socioemocionais: autoconhecimento, autorregulação, empatia, habilidades sociais. Cultura de paz. **Saúde Mental na Escola:** Promoção de saúde mental. Fatores de risco e proteção. Identificação de sinais: ansiedade, depressão, automutilação, ideação suicida. Acolhimento e escuta qualificada. Prevenção ao suicídio. Uso de álcool e drogas: prevenção. Articulação com rede de saúde mental. Encaminhamentos. **Orientação Profissional e Projeto de Vida:** Orientação vocacional e profissional: métodos e técnicas. Escolha profissional na adolescência. Autoconhecimento: interesses, aptidões, valores. Exploração de carreiras. Projeto de vida: construção e protagonismo juvenil. Transições escolares. **Avaliação Psicológica:** Avaliação psicológica: princípios, métodos, instrumentos. Testes psicológicos: uso ético, resoluções CFP. Avaliação cognitiva, emocional, comportamental. Observação, entrevistas, anamnese. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios psicológicos. Devolutiva. **Intervenção Institucional e Assessoria:** Atuação institucional do psicólogo escolar. Assessoria a gestores e professores. Participação no PPP. Formação continuada de professores. Grupos operativos. Projetos de intervenção: planejamento, execução, avaliação. Trabalho em equipe multidisciplinar. Articulação intersetorial. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.~~

[errata n.º 01]