EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026, DE 08 DE MAIO DE 2026.

Abre inscrições e fixa normas para o **PROCESSO SELETIVO** de ingresso em cargo público de provimento temporário no âmbito do **MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL** de Presidente Castello Branco/SC.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.777.244/0001-40, representado neste ato pela Prefeita Municipal Sra. **NEIVA KLEEMANN TONIELO**, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Municipal nº 001/1991, de 18 de dezembro de 1.991 (Estatuto do Servidor Público), Lei Municipal nº 1.270/2005, de 07 de abril de 2005 e suas alterações posteriores, estabelece normas para a realização do presente processo em tela.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

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

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

II – INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco/SC, **do dia 08/05/2026 até às 14h do dia 22/05/2026**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

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

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

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

2.1.6. Em momento algum informações referente ao processo serão repassadas via e-mail, sendo que todas as publicações oficiais que norteiam o processo estarão sempre acessíveis a todos os interessados no site da empresa organizadora na aba correspondente ao Município de Presidente Castello Branco.

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

.

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

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

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada no Anexo I.

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

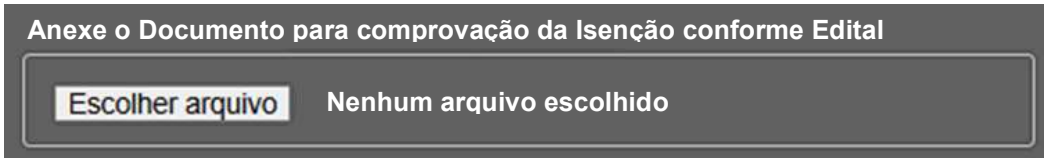
2.4.2. Não será considerado pagamento da taxa de inscrição por meio de agendamento, banco postal, cheque, ordem de pagamento, depósito bancário ou transferências entre contas, pagamento instantâneo (Pix), procedimentos que não constituem prova de quitação da taxa de inscrição via boleto.

2.4.3. Passado o horário previsto para o candidato realizar sua inscrição conforme já reservado no item 2.1 (até no máximo às 14h), o sistema não disponibilizará mais nenhum documento referente ao processo (boleto, 2ª via de boleto, comprovante de inscrição), mesmo já tendo cadastro.

2.4.4. A empresa responsável pelo processo não se responsabiliza por pagamentos realizados por boletos irregulares (clonados), gerados através de computadores infectados por vírus eletrônico, devendo o candidato conferir se o boleto tem como beneficiário o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE CASTELLO BRANCO CPF/CNPJ 82.777.244/0001-40,** o boleto ser obrigatoriamente do **Banco do Brasil** cujo código de barras por padrão deve iniciar pelo número do banco **001**, além de constar no corpo do boleto os dados do próprio candidato.

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

2.6. Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para todo candidato que se enquadrar na condição de **Doador de Sangue Fidelizado ou Medula Óssea**, desde que comprovado sua condição mediante documentação emitida por entidade legalmente constituída pra esta finalidade. O pedido de isenção da taxa de inscrição para ambos os casos deverá ser realizado via sistema no campo "**Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição**". Depois de selecionado a condição, será aberto um campo para anexar à documentação em **arquivo único** (Escolher arquivo). Depois de anexado a documentação e encaminhada não será mais possível adicionar novos documentos à solicitação.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.23. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no ANEXO III, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail a cópia do seu boleto bancário juntamente com o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

IV – HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco e também no site www.castellobranco.sc.gov.br.

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco que deverá ser encaminhado eletronicamente dentro dos prazos previstos no Cronograma do Anexo IV.

V – VÍNCULO JURÍDICO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste certame, serão regidos pelo Regime jurídico do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Presidente Castello Branco e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

VI – PROVA

6.1. O Processo Seletivo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para TODOS, que ocorrerá na data de **31/05/2026** conforme programação do Anexo IV.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 15 (Quinze) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08:15:00 (Oito Horas, Quinze Minutos, Zero segundos), NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no Centro Educacional de Ensino de 1º Grau, prolongamento da Avenida 17 de Fevereiro, nº2000, Bairro Floresta no Município de Presidente Castello Branco/SC

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

6.6. O Município de Presidente Castello Branco reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.7. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de "**2H30MIN DE DURAÇÃO**", incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.8. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente **DOCUMENTO FÍSICO DE IDENTIFICAÇÃO VÁLIDO E COM FOTO**.

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

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

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

6.12. Ainda que o documento oficial de identificação possua versão digital válida, será OBRIGATÓRIA a apresentação do DOCUMENTO FÍSICO original para fins de conferência e comprovação de identidade no ato da realização do procedimento. A não apresentação do documento físico implicará a impossibilidade de participação.

6.13. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.8, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

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

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

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

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

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

6.16.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

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

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

6.19. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início e/ou sendo autorizado pelo fiscal responsável de sala.

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

6.21. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.22. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

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

VII – PROVA ESCRITA

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

7.2. A prova de conhecimentos será objetiva e constará de 25 (Vinte e Cinco) questões, com até quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina para o cargo constante no presente certame será:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos **(CE)**	08	0,50	4,00
Conhecimentos Português **(CP)**	06	0,46	2,76
Conhecimentos Matemática **(CM)**	06	0,34	2,04
Conhecimentos Gerais (**CG**)	05	0,24	1,20
Total	25		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

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

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

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

7.7. A falta de assinatura no cartão resposta implicará na não correção do cartão-resposta, assim como marcação em locais não autorizados no cartão resposta (Campo Ausente).

7.8. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:
a. Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
b. Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;
c. Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta ou espaço não permitido;

d. Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.4 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;

7.9. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com até 02 (dois) decimal, sem arredondamento.

7.10. O Gabarito Provisório referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 10h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Mural Público da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco/SC.

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

7.12. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br, na aba "processos em andamento" no link do município de Presidente Castello Branco, conforme prazos previstos em Edital.

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

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

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

VIII – DA AVALIAÇÃO DE TITULAÇÃO

8.1. Haverá prova de títulos para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - HABILITADO.

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

8.3. A avaliação de títulos é de caráter CLASSIFICATÓRIO, tendo como pontuação máxima 1,25 (Um interno e Vinte e Cinco Centésimos) de pontos.

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

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

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

TABELA 01

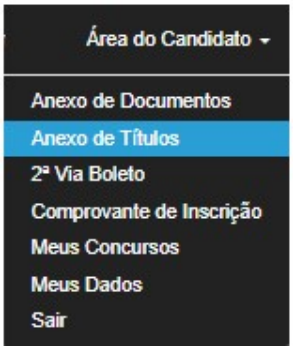
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.	Certificado de Curso de pós-graduação em **NÍVEL DE DOUTORADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	1,25 (PONTOS) (UM INTEIRO E VINTE E CINCO CENTÉSIMOS)	**(Máximo 1 título)**

B.	Certificado de Curso de pós-graduação em **NÍVEL DE MESTRADO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	1,0 (PONTO)	**(Máximo 1 título)**
C.	Certificado de Curso de pós-graduação em **NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO**, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado.	0,75 (PONTOS) (SETENTA E CINCO CENTÉSIMOS)	**(Máximo 1 título)**

8.7. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e deverão ser ANEXADOS ao sistema após finalizar sua inscrição, até a data limite das inscrições.

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

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



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

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

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

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

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

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

8.16. Na hipótese do candidato não pontuar na titulação, não implica em momento algum em sua classificação final, uma vez que sua habilitação está condicionada ao item 8.2 do presente Edital.

IX – CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Somente serão considerados aprovados e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final **IGUAL OU SUPERIOR A 5,0 (CINCO) PONTOS**.

9.2. Será desclassificado o candidato que zerar a prova.

9.3 A Nota final para o cargo de Licenciatura em Pedagogia será calculada com a aplicação da seguinte fórmula:

PO = (NaCE x 0,50 + NaCP x 0,46 + NaCM x 0,34 + NaCG x 0,24) + T (Titulalção)
PO=NF

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

9.4. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final e/ou média final.

9.5. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

a) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos **(CE)**;
b) maior nota na prova de Língua Portuguesa **(CP)**;
c) maior nota na prova de Língua Matemática **(CM)**;
d) maior nota na prova de Conhecimentos Gerais **(CG)**;
e) maior idade **(MI)**

X – RECURSOS

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

10.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Presidente Castello Branco, no qual deverá ser encaminhado dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

10.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme tópico 10.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

10.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, sem concordância na argumentação, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.

10.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

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

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

10.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Presidente Castello Branco, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

10.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo, nomeada pela **Portaria nº 545/2026 de 07 de Maio de 2026**, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1011. O resultado final do certame que se destina ao provimento de cargos em contratação temporária, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco www.castellobranco.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XII – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

12.1 Previamente à nomeação em caráter temporário, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de quitação eleitoral - https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
c) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais - certidão de crimes eleitorais - https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;
d) Certificado ou diploma de conclusão do curso específico para o cargo;
e) Comprovação de inscrição junto ao órgão profissional (carteira profissional) para os cargos que exigem;
f) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
g) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda;
h) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
i) Declaração de compatibilidade de horário quando servidor de outro órgão ou estabelecimento (Declaração do órgão ou estabelecimento);
j) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
k) Carteira de Identidade;
l) CPF e comprovante de situação cadastral - https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp;
m) Título de Eleitor;
n) Carteira de Trabalho;
o) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
p) Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml. (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão);
q) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;
r) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família);
s) Carteira de Vacinação para filhos menores de 06 anos;
t) Comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos de idade;
u) RG e CPF do Cônjuge – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda;
v) Comprovante de residência recente com CEP;
w) Uma foto 3x4;
x) Conta (corrente ou salário) BANCO DO BRASIL OU SICOOB CREDIAUC; e,
y) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal - https://e-gov.betha.com.br/cdweb/resource.faces?params=Jb5GB3vOD9SZM3ky-BVZgA==

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

12.3 - O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

12.4 - A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line.

12.5 - O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos.

XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:

a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos;
b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
d) prestar informações sobre o certame;
e) definir normas para aplicação das provas;
f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIV – FORO JUDICIAL

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Concórdia/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XV – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

15.2. O prazo de validade do presente processo seletivo é de 02 (dois) anos a partir da homologação final do certame.

15.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

15.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

15.5. Até 05 (cinco) dias contados do lançamento do Edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato do presente edital, através de documento formal endereçado a empresa organizadora do certame através do e-mail contato@aprendersc.com.br.

15.5.1 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o 5º (quinto) dia útil após o lançamento do Edital. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

15.6. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, o candidato que:

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

d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

15.7. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa www.aprendersc.srv.br,deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

15.7.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação.

15.8. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.castellobranco.sc.gov.br.

15.9. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo designada na **Portaria nº 545/2026 de 07 de Maio de 2026.**

15.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVA;
b) ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA O CARGO;
c) ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO;
d) ANEXO IV – CRONOGRAMA **(sujeito a alterações);**
e) ANEXO V – REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO - DEFICIENTE E/OU CONDIÇÃO ESPECIAL;
f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA;

15.11. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.castellobranco.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.

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

Presidente Castello Branco/SC, 08 de maio de 2026.

NEIVA KLEEMANN TONIELO
Prefeita Municipal

ANEXO I
CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, HABILITAÇÃO E TIPOS DE PROVA

CARGO/FUNÇÃO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	TIPO PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS - HABILITADO | NÃO HABILITADO	R$ 2.052,95 + Complementação (Piso Nacional)	20 Horas	**1.** Licenciatura em Pedagogia e/ou Concluida a 4ª fase	**CR** Cadastro Reserva	Objetiva + Titulação	R$ 100,00

Nota:
"Para o cargo de Profissional Docente Nível I à IV a contratação em caráter temporária será do profissional Docente Nível I à IV legalmente HABILITADO e NÃO HABILITADO para o exercício da função na qual está sendo admitido, decorrente do Processo Seletivo, os candidatos HABILITADOS aprovados terão prioridade na convocação, e quando esgotarem a lista dos HABILITADOS, serão convocados os NÃO HABILITADOS, observado em ambos os casos a ordem de classificação".

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL DE ESTUDO PARA O CARGO

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem, estrutura das palavras, estilística, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, gramática em geral.

MATEMÁTICA (CM): Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados. M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum), M.D.C (Máximo Divisor Comum), Expressões numéricas.

CONHECIMENTOS GERAIS (CG): Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Presidente Castello Branco. Lei Orgânica Municipal, Conhecimentos de Informática, Ecologia e meio ambiente.

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO PARA O CARGO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. O Cargo social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto políticopedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: o Cargo da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre higiene e limpeza do ambiente escolar. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil) e sociológicos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Conhecimentos sobre brinquedos e brincadeiras; conhecimentos sobre condições de uso de equipamentos, materiais de consumo e materiais pedagógicos, aplicáveis na realização das atividades escolares. Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infanto-juvenil, A criança e as normas escolares, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

ANEXO IV

CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS	DATAS
01.	Divulgação do Edital	08/05/2026
02.	Publicação do Edital	08/05/2026
03.	Prazo para impugnação do Edital **(horário limite de recebimento até 17h)**	08/05 ATÉ 12/05/2026
04.	**Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)**	08/05 ATÉ 22/05/2026
05.	**Recebimento da Titulação (horário limite de recebimento até 17h)**	08/05 ATÉ 22/05/2026
06.	**Prazo máximo de pagamento da taxa de inscrição**	22/05/2026
07.	**Período de Isenção da taxa de inscrição para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea - (Horário limite de recebimento até 17h)**	08/05 ATÉ 12/05/2026
08.	**Divulgação das Inscrições Deferidas para Doadores de Sangue Fidelizados e/ou Medula Óssea.**	14/05/2026
09.	**Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas**	25/05/2026
10.	Recursos quanto às Inscrições **(horário limite de recebimento até 17h)**	25/05 ATÉ 26/05/2026
11.	**Homologação Final das Inscrições**	27/05/2026
12.	Ensalamento dos Candidatos	27/05/2026
13.	**Realização das Provas Objetivas de conhecimentos para todos** **HORÁRIO DE INICIO DAS PROVAS: 08H30MIN**	31/05/2026
14.	Divulgação do Gabarito Provisório	01/06/2026
15.	Recursos quanto Gabarito Provisório **(horário limite de recebimento até 17h)**	01/06/2026
16.	Divulgação do Gabarito Oficial	03/06/2026
17.	**Divulgação Provisória dos Classificados**	03/06/2026
18.	Recursos quanto à Classificação Provisória **(horário limite de recebimento até 17h)**	03/06/2026
19.	**Divulgação Final dos Aprovados e julgamento dos recursos recebidos em relação a Classificação Provisória.**	05/06/2026

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

ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

VAGA DEFICIENTE FÍSICO E /OU CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº_____,Bairro_____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o **PROCESSO SELETIVO 02/2026 da Prefeitura Municipal de Presidente Castello Branco** (SC), inscrição sob o número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) ( ) Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência:_____ CID n°: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

Especificar a Condição:

_____

_____

02) ( ) Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte tipo Arial ( )-10 ( )-12

b) Amamentação:
Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:
Especificar:

_____

_____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

_____(SC), _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

ANEXAR A ESTE DOCUMENTO, CÓPIA SIMPLES DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO REQUERENTE.

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____._____._____-_____, residente e domiciliado_____, inscrito para o **PROCESSO SELETIVO 02/2026 do Município de Presidente Castello Branco**, inscrição nº _____ **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo, que minha renda mensal "per capita" familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda que estou inscrito no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, com o nº _____, e que abaixo estão relacionados as pessoas que residem no mesmo endereço que eu:

NOME COMPLETO	Nº DO CPF	GRAU PARENTESCO	RENDA MENSAL
			R$
			R$
			R$
			R$
			R$

Diante desta Declaração, tenho pleno conhecimento das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

> ***Art. 299*** *- Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:*
> *Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.*

_____ (SC), _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

RG _____ | CPF _____