Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quarta-feira, 11 de novembro de 2026 às 15:22, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8907682: EDITAL Nº005/2026/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005-2026

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Orleans

MUNICÍPIO

Orleans

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8907682

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

A **Prefeitura Municipal De Orleans**, junto à **Secretaria Municipal De Educação** por meio da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo **Decreto Municipal N.º 6.398 de 10 de novembro de 2026,** e a **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE- FEBAVE**, tornam público que estarão abertas as inscrições para realização do **Edital Nº005/2026/Processo Seletivo Simplificado** diante do que estabelece a Constituição Federal de 1988, art. 37, II, Lei Federal nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, bem como demais disposições legais aplicáveis à espécie, tornam público que estarão abertas as inscrições para realização do **Processo Seletivo Simplificado**, para o preenchimento de **Cadastro Reserva**, em **caráter temporário** de especial interesse público. As vagas serão para os cargos descritos no **quadro item 2.1** para atuação na Rede Pública de Ensino Municipal de Orleans - SC, para o **ANO LETIVO DE 2027**, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

CRONOGRAMA DO EDITAL Nº005/2026 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
11/11/2026	**PUBLICAÇÃO DO EDITAL**
Das 17h 11/11 às 16h 12/11/2026	Período de Impugnação contra os itens do Edital, exclusivamente na área do candidato.
Até às 17h 12/11/2026	Publicação das respostas às solicitações de Impugnação do Edital.
Das 17h 12/11 às 17h 27/11/2026	**Período para:** • **INSCRIÇÕES** (exclusivamente online); • **ENVIO DE TÍTULOS** (Somente para Cargos de Professor Habilitado e Coordenador Pedagógico); • **Período de pedido de Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.**
Das 17h 12/11 às 17h 20/11/2026	**Período para:** • **Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.**
Até às 17h 24/11/2026	Publicação dos pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.
Das 00h 25/11 às 23h 25/11/2026	Período de recurso contra pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição.
Até às 17h 26/11/2026	Publicação das respostas aos recursos de Isenção da Taxa de Inscrição.
30/11/2026	**DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
Até às 17h 01/12/2026	**Publicação:** • Das Inscrições Deferidas e Indeferidas; • Dos deferimentos aos pedidos de vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.
Das 00h 02/12 às 23h 02/12/2026	**Período para:** • Recurso das Inscrições Indeferidas; • Recurso das solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais.
Até às 17h 03/12/2026	**Publicação:** • Das respostas aos recursos das Inscrições Indeferidas, Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais; • Homologação das Inscrições Deferidas; • **Do Local, Horários e Salas de aplicação da Prova Objetiva.**
06/12/2026 (Domingo Manhã)	**DATA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**
Até às 17h 07/12/2026	Publicação do Gabarito Preliminar e Caderno de Prova (exclusivo na área do candidato).
Das 17h 07/12 às 17h 08/12/2026	Período de recurso contra questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

Até às 17h 11/12/2026	**Publicação:** • Das respostas aos recursos da Prova Objetiva; • Do Gabarito Oficial. • **Da Classificação Preliminar (Prova Objetiva e Títulos).**
Das 17h 11/12 às 17h 13/12/2026	**Período para:** • Recurso contra as Notas de Títulos; • Recurso contra o Resultado da Classificação Preliminar.
15/12/2026	**Publicação:** • Das respostas dos recursos contra as Notas de Títulos; • Das respostas dos recursos contra Resultado da Classificação Preliminar; • **HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Justifica-se a ocorrência de abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação de profissionais para atuarem na administração municipal visto a necessidade de suprir a demanda de substituições de servidores **EFETIVOS** afastados de suas funções (licença médica, gestação, licença prêmio e outros afastamentos previstos em legislação) durante o ano letivo de **2027**.

1.2 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE ORLEANS**, reserva o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência **Processo Seletivo Simplificado.**

1.3 Este **Processo Seletivo Simplificado** terá validade de **01(um) ano** contado da data de publicação do ato de homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do chefe do Poder Executivo e a critério do Município de Orleans.

1.4 Este **Processo Seletivo Simplificado** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL BARRIGA VERDE- FEBAVE** por meio de uma de suas mantidas o **Centro Universitário Barriga Verde – Unibave**, localizada na Rua Padre João Leonir Dal´Alba, Nº. 601, Bairro Murialdo, Orleans, SC e endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** sob a supervisão da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado**, nomeada pelo **Decreto Municipal N.º 6.398 de 10 de novembro de 2026**, e da Banca Examinadora da **FEBAVE/UNIBAVE**.

1.5 O **PROCESSO SELETIVO** ocorrerá em **02 (duas) Etapas**:

ETAPA 01 – Prova Objetiva: De Caráter Eliminatório para todos os Cargos;

ETAPA 02 – Prova de Títulos: De Caráter Facultativo e Classificatório, somente para os cargos de **Professores Habilitados e Coordenador Pedagógico.**

1.6 Para se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no **Processo Seletivo Simplificado**, e acessar o site **https://unibave.selecao.net.br/** efetuar seu cadastro e a sua inscrição de acordo com o cargo desejado, e antes de validar a inscrição, conferir todos os dados inclusive à denominação do cargo e a área.

1.7 Os aprovados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante, definido no contrato de trabalho.

1.8 A partir da **Homologação Final** deste certame, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

sob responsabilidade exclusiva do Município de Orleans, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

1.9 Os candidatos classificados e interessados em assumir vaga no **PLANTÃO PROJETO COLÔNIA DE FÉRIAS**, deverão manifestar interesse na hora de sua inscrição no **Processo Seletivo Simplificado**, preenchendo o formulário disponível no ato da inscrição.

1.10 Os conteúdos programáticos para a prova objetiva e a descrição detalhada do cargo estarão disponibilizados no site **https://unibave.selecao.net.br/** no link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

1.11 Os candidatos poderão interpor recurso sobre os itens do presente Edital **das 17h do dia 11 de novembro de 2026 até às 16h do dia 12 de novembro de 2026**, pelo site **https://unibave.selecao.net.br/** no link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC** e a publicação das respostas aos pedidos de Impugnação sobre os itens do edital serão divulgados até às **17h do dia 12 novembro de 2026.**

1.12 O candidato poderá interpor recurso sobre os itens do presente edital, devidamente fundamentado, apontando com clareza o(s) ponto(s) que deseja contestar sob pena de não ser admitido seu recurso, tampouco será aceito recurso fora da data especificada no cronograma.

1.13 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em retificações ou erratas a serem publicados.

1.14 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados e demais documentos divulgados no site e/ou enviados por e-mails referentes a este certame.

1.15 A divulgação oficial do Edital de Abertura do **Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 005/2026**, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: nos murais da Secretaria Municipal de Educação, mídias, nos sites: **https://unibave.selecao.net.br/** e **www.orleans.sc.gov.br**

1.16 As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste **Processo Seletivo Simplificado** serão divulgados nos sites, **https://unibave.selecao.net.br/** e **www.orleans.sc.gov.br** sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

2. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

2.1 Poderão participar do **Processo Seletivo Simplificado**, os profissionais interessados em prestar serviço que atendam aos requisitos deste Edital e da legislação vigente e alterações supervenientes, para os cargos/áreas abaixo relacionados:

ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Cargo	Vagas	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo	Valor Taxa Inscrição
Professor Educação Infantil	**CR***	R$ 5.130,63 + 20% de regência + auxílio alimentação	40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Ed. Infantil, ou Curso Normal Superior em Educação Infantil.	R$ 80,00
		R$ 4.104,51 + 20% de regência + auxílio	40h	**Não Habilitado –** Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia – Ed. Infantil.	R$ 60,00

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

		alimentação.			

Legenda:
CR* - Cadastro de Reserva.

ÁREA 2 – ANOS INICIAIS 1º AO 5º ANO

Cargo	Total de Vagas	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo	Valor Taxa Inscrição
Professor Anos Iniciais	**CR***	R$ 5.130,63 + 20% de regência + auxílio alimentação	40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia em Anos Iniciais, ou Curso Normal Superior em Anos Iniciais.	R$ 80,00
		R$ 4.104,51 + 20% de regência + auxílio alimentação	40h	**Não Habilitado –** Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia – Anos Iniciais.	R$ 60,00

Legenda:
CR* - Cadastro de Reserva.

ÁREA 3 – ENSINO FUNDAMENTAL - COMPONENTES CURRICULARES

Cargo	Total de Vagas	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo	Valor Taxa Inscrição
Professor Língua Portuguesa 6º ao 9º ano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado –** Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação de Licenciatura Plena em Letras - Língua Portuguesa.	R$ 60,00
Professor Língua Inglesa – Etapa Pré Escola ao 9º ano dos Anos Finais	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Letras – Língua Inglesa.	R$ 60,00
Professor Ciências 6º ao 9º ano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Ciências Biológicas.	R$ 60,00

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

		alimentação			
Professor Matemática 6º ao 9º ano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Matemática.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Matemática.	R$ 60,00
Cargo	**Total de Vagas**	**Vencimentos**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos Mínimos para o Cargo**	**Valor Taxa Inscrição**
Professor História 6º ao 9ºano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em História.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em História.	R$ 60,00
Professor Geografia 6º ao 9ºano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Geografia.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Geografia.	R$ 60,00
Professor Arte – Etapa Pré Escola ao 9° ano dos Anos Finais	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Artes.	R$ 60,00
Professor Educação Física – Etapa creche ao 9° ano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Física com registro no CREF.	R$ 80,00

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

dos Anos Finais		**Valor de referência 40h:** R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Educação Física.	R$ 60,00
Professor Ensino Religioso – 6º ao 9º ano	**CR***	**Valor de referência 40h:** R$ 5.130,63 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura na Área de Teologia, Ciências da Religião, História, Sociologia, Filosofia, Pedagogia.	R$ 80,00
		Valor de referência 40h: R$ 4.104,51 + 10% de regência + auxílio alimentação	Até 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação de Teologia, Ciências da Religião, História, Sociologia, Filosofia, Pedagogia.	R$ 60,00

Legenda:
CR* - Cadastro de Reserva.

ÁREA 4 – AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR, [redacted] E MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

Cargo	Total de Vagas	Vencimentos	Carga Horária	Requisitos Mínimos para o Cargo	Taxa Inscrição
Auxiliar de Ensino de Educação Infantil	**CR***	R$ 1.916,29 + auxílio alimentação	30h	[redacted] **–** Graduando em pedagogia e/ou licenciaturas.	R$ 60,00
Auxiliar de Apoio Escolar	**CR***	**20h** R$ 1.477,22+ auxílio alimentação Ou **40h** R$ 2.954,44+ auxílio alimentação	20h ou 40h	**Habilitado –** Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia.	R$ 80,00
			20h ou 40h	**Não Habilitado** – Certidão de frequência a partir da 4ª fase em Curso de Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.	R$ 60,00
Coordenador Pedagógico	**CR***	R$ 3.654,66 + auxílio alimentação	40h	Diploma e Histórico Escolar de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena Pedagogia ou Licenciatura com especialização em Coordenação Pedagógica.	R$ 80,00
Monitor do Transporte Escolar	**CR***	R$ 1.380,41 + auxílio alimentação	30h	Diploma e certificado de conclusão do Ensino Médio Completo.	R$ 60,00

Legenda:
CR* - Cadastro de Reserva.

AREA 5 – COZINHEIRO (A) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Cargo	Total de Vagas	Vencimentos	Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos para o Cargo	Valor Taxa Inscrição
Cozinheiro	**CR***	R$ 1.986,66 +	40h		

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BACIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

		insalubridade e auxilio alimentação		Ensino Fundamental Incompleto	R$ 50,00
Auxiliar de Serviços Gerais	**CR***	R$ 1.876,26 + insalubridade e auxilio alimentação	40h	Alfabetizado	R$ 50,00

Legenda:
CR* - Cadastro de Reserva.

Carga Horária Semanal	Habilitado	Não Habilitado
05h	R$ 641,33	R$ 513,06
10h	R$ 1.282,66	R$ 1.026,13
15h	R$ 1.923,99	R$ 1.539,19
20h	R$ 2.565,32	R$ 2.052,26
25h	R$ 3.206,64	R$ 2.565,32
30h	R$ 3.847,97	R$ 3.078,38
35h	R$ 4.489,30	R$ 3.591,45
40h	R$ 5.130,63	R$ 4.104,51

2.2 O candidato que vier a concluir sua graduação após o término do período de inscrição ou ainda não conseguir comprovar sua habilitação por meio previstos no item **2.1**, deverá se inscrever como **"Não Habilitado",** sob pena de indeferimento de sua inscrição. No momento de sua convocação, em se comprovando sua habilitação, receberá os vencimentos de profissional habilitado.

2.3 Para fins de ordem de contratação dos profissionais da área de educação (professores), primeiro será utilizada a lista dos **Habilitados** (Ensino Superior completo), esgotadas as opções, passa-se a chamar os candidatos da lista de **Não Habilitados** (Ensino Superior incompleto).

2.4 As atribuições inerentes a cada cargo estão detalhadas no site **https://unibave.selecao.net.br/** no link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente** de maneira **online**, no período compreendido das **17h do dia 12 de novembro de 2026 até às 17h do dia 27 de novembro de 2026.**

3.1.2 O candidato poderá se inscrever para **até 02 (dois) Cargos, desde que atenda aos pré-requisitos de cada cargo, tendo o mesmo tempo de** 3 (três) horas **para a realização das duas provas.**

3.1.3. O candidato que se inscrever para 02 (dois) cargos terá de pagar por duas taxas de inscrição, sendo que cada inscrição irá gerar seu respectivo boleto para pagamento.

3.2 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, antes de efetuar a inscrição.

3.3 A participação no **Processo Seletivo Simplificado** iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do **Processo Seletivo Simplificado.**

3.4 Para efetuar a inscrição no **Processo Seletivo Simplificado**, o candidato deverá, durante o período de inscrições, realizar as seguintes etapas:

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

a) acessar o endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** selecionar este certame e clicar na opção Inscrição online;

b) cadastrar o número do CPF e criar senha de acesso exclusiva ao sistema de inscrição, ou realizar login caso já possua cadastro ativo, caso não lembre da senha, deverá realizar a recuperação da senha pelo sistema.

c) preencher ou atualizar suas informações pessoais no formulário eletrônico de inscrição;

d) selecionar o cargo pretendido;

e) anexar, quando for o caso, os documentos exigidos neste Edital;

f) conferir os dados informados e finalizar a inscrição; e

g) efetuar o pagamento por meio de boleto bancário ou Cobrança PIX gerada pelo sistema, ou ainda, solicitar a isenção de taxa, observando os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

3.5 A **Lei nº 13.709/2018 denominada Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD** e seu conteúdo, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

3.6 Todas as publicações legais deste edital, de acordo com o seu cronograma, serão divulgadas no site **https://unibave.selecao.net.br/** respectiva página do **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC,** respeitando a Lei nº 13.709/2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, sendo publicado todos os resultados pela identificação do **Número de Inscrição e Nome do Candidato.**

3.7 O correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e o envio de documentos solicitados, conforme o caso, será de total responsabilidade do candidato.

3.8 A Banca não se responsabilizará por solicitações de inscrição e/ou pagamentos da taxa de inscrição não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9 O valor da taxa de inscrição fica firmado em:

CARGOS	VALOR TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
Ensino Fundamental/Alfabetizado	**R$ 50,00 (cinquenta reais)**
Nível Médio/Graduando	**R$ 60,00 (sessenta reais)**
Nível Superior	**R$ 80,00 (oitenta reais)**

3.10 O pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **30 de novembro de 2026**, mediante, exclusivamente, **boleto bancário** ou **cobrança PIX – utilizando a opção Cópia e Cola ou QR Code gerado** no ato da inscrição por meio da Área do Candidato.

3.11 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).

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

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

3.13 Após efetuado o pagamento, o valor da inscrição não será restituído em hipótese alguma por erro do candidato ou impossibilidade de fazer a prova.

3.14 Não serão aceitos pedidos de transferência ou remanejamento de valores pagos de uma inscrição para outra, mesmo que ambas sejam do mesmo candidato.

3.15 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 3.10** deste Edital.

3.16 O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição correspondente ao emprego público, no prazo estipulado no **item 3.10** deste Edital.

3.17 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição no prazo e forma fixados neste Edital terá a inscrição cancelada.

3.18 O candidato que realizar uma inscrição e efetuar o pagamento do boleto em hipótese alguma poderá trocar de vaga, somente mediante nova inscrição e novo pagamento.

3.19 Caso o pagamento da taxa de inscrição já tenha sido realizado, para realizar a nova inscrição, o candidato deverá entrar em contato por meio do e-mail **concursos@unibave.net**

3.20 A declaração falsa ou inexata de dados constantes no formulário de inscrição e a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

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

3.22 A banca se reserva ao direito de excluir do certame o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos.

4. DAS ISENÇÕES DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1 O candidato poderá requerer isenção do pagamento do valor da taxa após efetuada sua inscrição, no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** em **"Solicitar Isenção"** disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página, anexando ao pedido os documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação, conforme orientações a seguir, no período compreendido das **17h do dia 12 de novembro 2026 até às 17h do dia 20 de novembro de 2026.**

4.2 Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição neste **Processo Seletivo Simplificado** os **candidatos doadores de Sangue, Leite e de Medula óssea**, atendidas às condições estabelecidas nos seguintes itens:

4.2.1 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato doador de sangue deverá anexar declaração ou carteira de doador (emitida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município) que comprove a realização de, no mínimo, **03 (três) doações de sangue** – com as respectivas datas – **nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste Edital.**

4.2.2 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, 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).

4.2.3 Para usufruir do benefício da isenção do valor da taxa, o candidato doador de leite humano deverá anexar declaração da entidade em que foram realizadas as doações que comprove a realização de, pelo menos, **1 (uma)**

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

doação mensal – com as respectivas datas – **pelo período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes a data de publicação deste Edital.**

4.3 Os documentos comprobatórios devem estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

4.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos neste Edital.

4.5 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.6 A banca deliberará sobre o pedido de isenção com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos **até às 17h do dia 24 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** no link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

4.7 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição poderá impugnar via interposição de recurso, nos moldes específicos deste edital, no período compreendido entre **00h do dia 25 de novembro de 2026 até 23h do dia 25 de novembro de 2026.**

4.8 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na Área do Candidato em **RECURSO – Isenção da Taxa de Inscrição** disponível a partir da opção **"Recursos"**, seguindo as orientações da página.

4.9 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará **até às 17h do dia 26 de novembro de 2025** as respostas dos recursos no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** no link: **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

4.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, sendo que recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

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

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

4.13 O candidato cujo pedido de isenção for indeferido definitivamente poderá, caso queira, efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o **item 3.10** deste Edital.

4.14 O não cumprimento de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, o cancelamento de seu pedido de isenção.

5 DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA(PcD)

5.1 Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente **Processo Seletivo Simplificado** aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (transtorno do espectro autista), no parágrafo único do artigo 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), na Lei Estadual nº 17.292/2017, Lei Estadual nº 18.508, de 5 de setembro de 2022, observando, os dispositivos da convenção sobre

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados, pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 e na norma estadual estabelecida no Decreto Estadual nº 2.874, de 10 de junho de 2009.

5.2 Ficam reservadas vagas aos candidatos com deficiência na proporção de **5% (cinco por cento)** das vagas totais previstas, na forma distribuída na tabela do **Item 2.1** deste Edital, e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado**, de acordo a Lei Estadual nº 17.292/2017, desde que os candidatos assim se declarem com base em laudo médico (imagem do documento original) em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

5.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o **item 5.2** deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme dispõe o § 2º, do art. 68 da Lei Estadual nº 17.292/2017.

5.4 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

5.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado e ou tempo adicional, para a realização da prova objetiva, deverá requerê-lo, no prazo que consiste das **17h do dia 12 de novembro de 2026 até às 17h do dia 27 de novembro de 2026.**

5.6 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional poderá ter, no máximo, mais **30 minutos** para realização da prova objetiva e deverá requerê-lo, como condição especial, no prazo estabelecido neste Edital.

5.7 O candidato **PcD** que deseja concorrer às vagas a ele reservada deverá, durante o período de inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, escolher a modalidade de concorrência como **PcD – Pessoa com Deficiência** e anexar o Laudo Médico que ateste a deficiência permanente, seguindo as orientações da página.

5.8 O Laudo Médico deverá conter:

a) A identificação do candidato;

b) A assinatura, o carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão;

c) A espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência.

5.9 O Laudo Médico deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20MB, com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

5.10 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

5.11 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios previstos na respectiva legislação.

5.12 Os candidatos deverão manter em seu poder o atestado original, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência para confirmar a veracidade do documento apresentado.

5.13 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 5.7** deste Edital, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.14 No ato de inscrição o candidato com deficiência 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

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

atribuições.

5.15 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.16 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.

5.17 Não provida a vaga destinada à pessoa com deficiência, por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na avaliação da equipe multiprofissional, ela será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

5.18 Em caso de não confirmação da deficiência declarada ou da não compatibilidade da deficiência com as atribuições da função, isso importará na perda do direito ao pleito da vaga reservada à PcD.

5.19 Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.20 A banca especializada deliberará sobre **o pedido de vaga PcD** com base na documentação apresentada pelo candidato e publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos **até às 17h do dia 01 de dezembro de 2026** no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na respectiva página do **Processo Seletivo Simplificado - Edital Nº 005/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

5.21 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do requerimento da inscrição de **Vaga PcD** poderá interpor recurso das **00h do dia 02 de dezembro de 2026 até às 23h do dia 02 de dezembro de 2026.**

5.22 Para recorrer, o candidato deverá utilizar exclusivamente o sistema eletrônico de interposição de recurso, por meio do endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na Área do Candidato em **RECURSO – VAGA PCD**, disponível a partir da opção **"RECURSOS",** seguindo as orientações da página.

5.23 A banca analisará todos os recursos regulares e publicará **até às 17h do dia 03 de dezembro de 2026** as respostas dos recursos.

5.24 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem, recursos inconsistentes ou intempestivos serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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, no ato da inscrição, no prazo das **17h do dia 12 de novembro de 2026 até às 17h do dia 27 de novembro de 2026,** por meio do endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na Área do Candidato, seguindo as orientações da página.

6.1 Somente serão analisadas as solicitações que:

- **a)** indiquem a condição requerida;
- **b)** apresentem justificativa da necessidade;
- **c)** estejam acompanhadas de documento comprobatório emitido por profissional habilitado, contendo identificação do profissional, número de registro no conselho competente, data de emissão e indicação expressa da necessidade do atendimento solicitado.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

6.2 O atendimento das solicitações ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.3 **Do Tempo Adicional:** O candidato com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA), transtorno do neurodesenvolvimento e/ou transtornos específicos de aprendizagem que necessitar de tempo adicional para realização da prova poderá solicitar acréscimo de até 30 (trinta) minutos.

6.4 **Da Deficiência Auditiva:** O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar:

a) auxílio de intérprete de Libras exclusivamente para orientações gerais de prova;

b) tempo adicional de até 30 (trinta) minutos para realização da prova objetiva.

6.4.1 O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de prótese auditiva deverá anexar laudo médico que comprove a condição, a fim de autorizar o seu uso durante a realização da prova. Caso não apresente a comprovação, o candidato deverá retirar o aparelho antes do início da prova, sob pena de eliminação caso não o retire ou se recuse a retirá-lo.

6.5 **Da Deficiência Visual**: O candidato com deficiência visual poderá solicitar:

a) prova ampliada;

b) auxílio de ledor/transcritor.

6.6 **Da Prova Ampliada:** O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho de fonte desejado, entre as opções **20 ou 24**. Caso não haja indicação, o caderno de questões será fornecido em fonte ampliada Arial, tamanho 20.

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

6.7 **Da Lactante:** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá, para ter direito ao atendimento, anexar cópia da certidão de nascimento do filho, conforme orientações a seguir:

a) a candidata lactante deverá, no dia da prova, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante a prova;

b) a pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade;

c) a candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por criança;

d) nos horários destinados à amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

e) o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

f) a candidata que não levar acompanhante adulto responsável pela guarda da criança não poderá permanecer com o lactente no local de realização da prova.

6.8 **Da Mobilidade Reduzida:** O candidato com mobilidade reduzida temporária ou permanente poderá solicitar atendimento especializado, incluindo sala de fácil acesso, mesa adaptada, espaço para cadeira de rodas ou outra adaptação necessária, mediante apresentação de documento comprobatório.

6.9 **Dos dispositivos Médicos e do uso de Medicação**: O candidato que necessitar utilizar dispositivos médicos, próteses, marca-passo, sistema de monitoramento contínuo de glicose, medidores similares, medicamentos ou alimentos específicos durante a realização da prova deverá apresentar documento comprobatório da necessidade.

6.9.1 A utilização dos dispositivos, medicamentos e alimentos previstos neste item será permitida sem prejuízo ao tempo destinado à realização da prova.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

6.10 Das Condições Religiosas: O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, utilizar adornos ou indumentárias (como kipá, turbante, véu, entre outros) deverá informar previamente essa condição no momento da inscrição. Nessa situação, o candidato poderá ser submetido ao detector de metais no dia da prova, se necessário.

6.11 Do Transtorno do Espectro Autista (Tea) e Hipersensibilidade Sensorial: O candidato que necessitar de ambiente com menor estímulo sensorial, uso de abafadores de ruído ou outra adaptação razoável poderá solicitar condição especial compatível com sua necessidade.

6.12 Do uso do Detector de Metais: Considerando que os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais durante a realização da prova, aqueles que utilizarem marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros dispositivos implantáveis deverão informar previamente essa condição especial e comparecer ao local de prova munidos de documento comprobatório da condição declarada.

6.13 "Sabatistas" horário específico para realização de provas no dia de sábado:

a) O candidato "sabatista" deverá informar a opção **"Condição Especial - Sabatista"** em campo próprio do sistema de inscrição, além de anexar o atestado comprobatório de sua confissão religiosa emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado;

b) O candidato que declarar-se "Sabatista" deverá comparecer ao seu local de realização da prova escrita no mesmo dia e horário dos demais candidatos, após este horário nenhum candidato terá acesso ao seu local de provas;

c) A Febave disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem;

d) Em virtude do tempo despendido para aguardar a realização da prova, o candidato "Sabatista" poderá levar lanche e consumi-lo em sala (Somente será permitida embalagem de material transparente e sem rótulo para armazenamento de lanches de rápido consumo e bebida, permitindo assim que os fiscais visualizem seu conteúdo), tendo em vista que será permitida a saída apenas para uso dos banheiros, acompanhado de um fiscal, a **FEBAVE** não fornecerá nenhum tipo de alimento ou bebida aos candidatos;

e) Será proibida a entrada na sala com materiais de estudo, assim como aparelhos eletrônicos, conforme previsto neste Edital;

f) O candidato "Sabatista" deverá aguardar em sala de prova, de forma incomunicável, a partir do horário marcado para início regular das provas, iniciando-se a prova dos mesmos ao pôr-do-sol deste dia, com as mesmas condições de tempo dos demais candidatos.

g) O candidato que declarar ser "Sabatista", não poderá realizar qualquer espécie de consulta, de comunicação ou de manifestação a partir do ingresso na sala de provas até o término das provas aplicadas em regime especial.

h) Iniciada a prova, todos os demais procedimentos serão idênticos àqueles aplicados aos demais candidatos.

i) O candidato sabatista que tenha solicitado a condição especial e optar por realizar a prova no mesmo horário dos demais candidatos, abdicando-se da condição especial, deverá, antes do fechamento do acesso a sala de prova, dirigir-se a coordenação local, para assinar **termo de desistência do horário especial** e receber as instruções necessárias.

j) Candidatos que não requisitarem a condição especial de sabatista dentro do prazo especificado e/ou falharem em apresentar os documentos necessários, não terão direito a essa condição e terão que prestar

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

o exame na mesma data e sob as mesmas condições que os demais candidatos.

k) Aos candidatos "sabatistas" aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

l) Ainda que a prova tenha previsão para ser realizada em um domingo, a data definitiva, podendo, por força de alguma intercorrência, ser remarcada para o sábado. Desta forma, o candidato somente poderá utilizar da condição de sabatista se tiver, dentro do prazo previsto no edital, feito o requerimento de condição especial de sabatista.

6.14 O documento comprobatório deve estar em um único arquivo no formato PDF, com suas páginas no tamanho A4, com tamanho máximo de 20 MB e com resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo.

6.15 Não serão considerados os documentos ilegíveis, corrompidos, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

6.16 A solicitação de condição especial e o envio dos documentos comprobatórios são de responsabilidade do candidato. 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.

6.17 O não atendimento às normas previstas neste Edital poderá acarretar o indeferimento da solicitação de condições especiais.

6.18 A banca especializada publicará a relação dos pedidos de Condições Especiais no **até às 17h do dia 01 de dezembro de 2026**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 14** deste Edital.

6.2 A banca analisará os recursos regulares e publicará **até às 17h do dia 03 de dezembro de 2026** as respostas dos recursos.

7. DA RETIFICAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS

7.1 Os eventuais erros de digitação de informações pessoais ocorridos quando da inscrição deverão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** em **"Meus Dados"** disponível na **Área do Candidato**, seguindo as orientações da página.

7.2 A correção dos dados deverá ser efetuada nos prazos limites a seguir indicados, conforme a qualificação da informação a ser alterada:

a) Nome: até 1(um) dia antes da data prevista para publicação das inscrições deferidas;

b) Documentos de Identificação (exceto CPF): até 7 (sete) dias antes da data prevista para a realização da Prova Objetiva;

c) Data de Nascimento: até 3 (três) dias após a realização da Prova Objetiva;

d) Existência de Deficiências: até o prazo final para a realização das inscrições;

e) Endereços, meios de comunicação e informações complementares (que não influenciam a fase competitiva do certame): até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final.

7.3 Os prazos estipulados representam limites aceitáveis para a manutenção da publicidade e competitividade do certame, ficando a **FEBAVE** isenta de qualquer responsabilidade sobre as consequências geradas pela informação incorreta até a data efetiva da correção.

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

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 DATA DA PROVA E DISTRIBUIÇÃO DE CANDIDATOS

8.1.1 A **Prova Objetiva** será realizada no dia **06 de dezembro de 2026** no **período matutino.**

8.1.2 **O Local de prova, Horários e Salas** de aplicação, serão publicados no **dia 03 de dezembro de 2026** por **Edital de Convocação** disponibilizado na área do candidato e na página deste **Processo Seletivo Simplificado**, no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/.**

8.1.3 É responsabilidade exclusiva do candidato informar-se sobre o local de realização da prova e seu horário na página do processo seletivo e na sua área do candidato com o cartão de convocação.

8.1.4 A **Prova Objetiva** será de caráter eliminatório e classificatório, com duração máxima de **3 (três) horas**, sendo recomendada a chegada dos candidatos com **30 (trinta) minutos de antecedência**, levando em consideração os horários a seguir:

PROVA OBJETIVA 06/12/2026 (domingo)	HORÁRIOS
Abertura dos Portões	**08h**
Fechamento dos Portões	**08h45min**
Início da Prova Objetiva	**09h**
Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova	**09h30min**
Término da Prova Objetiva	**12h**

8.1.5 Os portões do(s) bloco(s) onde será realizada a **Prova Objetiva** serão fechados impreterivelmente **às 08h45min.**

8.1.6 O tempo de **15 minutos** entre o fechamento dos acessos às salas de prova e o início da prova tem por finalidade identificar corretamente os candidatos e a distribuição do material de prova pelos fiscais de sala.

8.1.7 O candidato que chegar após o horário estabelecido terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

8.2 DAS NORMAS DA PROVA OBJETIVA

8.2.1 O candidato somente terá acesso à sala de realização da **Prova Objetiva** mediante a apresentação dos documentos conforme previsto neste Edital.

8.2.2 O acesso às salas de prova somente será permitido mediante a autorização da Coordenação Geral.

8.2.3 Para realização da prova, o candidato deverá trazer sua **caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta, e apresentar documento de Identificação**.

8.2.4 O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do comprovante de inscrição e de documento de identidade com foto, podendo ser **FÍSICO OU DIGITAL,** sendo:

8.2.4.1 Documentos de Identificação Permitidos:

a) Carteira Nacional de Habilitação com foto;

b) Documentos digitais, com foto (CNH digital, RG digital E e-Título) apresentados nos aplicativos oficiais;

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

d) Passaporte brasileiro;

e) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos).

8.2.4.2 Documentos de Identificação Pessoal Não Permitidos:

a) Cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;

b) Certidões de nascimento;

c) CPF;

d) Título de eleitor (impresso ou sem foto);

e) Carteiras de motorista (modelo sem foto);

f) Carteiras de estudante;

g) Carteiras funcionais sem valor de identidade;

h) Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.2.5 A apresentação dos documentos no formato digital deve ser feita na entrada da sala de prova, por meio de aplicativo oficial ou pela Carteira de Documentos Digitais do portal do Governo Federal, gov.br.

8.2.6 O candidato precisará abrir o aplicativo na frente do fiscal de prova.

8.2.7 Para evitar imprevistos e atrasos, a banca orienta que o aplicativo seja previamente baixado e testado no celular do candidato.

8.2.8 O celular deve estar com bateria carregada no momento da apresentação do documento digital.

8.2.9 Após a conferência do documento pelo fiscal, o candidato deverá proceder o desligamento do celular e alocar o mesmo dentro do saco leitoso e o lacrar.

8.2.10 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.2.11 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.2.12 Durante a realização das provas, é permitida a posse unicamente dos seguintes materiais:

a) Caneta fabricada em material transparente com tinta azul ou preta;

b) **Água e/ou alimento lacrados ou acondicionados em embalagem plástica transparente e sem rótulos,** como barras de cereais e/ou biscoitos, e que não causem sujeira ou que possam fazer ruído, o que pode desconcentrar os candidatos na sala.

8.2.13 É vedado ao candidato permanecer no local de realização da prova com quaisquer tipos de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (telefone celular, qualquer tipo de relógio, agenda eletrônica, notebook, gravador, calculadora, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não. É proibido fumar. Fazer uso de medicamentos, sem autorização prévia. Portar óculos escuros, boné, gorro, chapéu ou similares, sem solicitação e autorização, conforme previsto neste Edital.

8.2.14 O candidato que estiver portando algum item não permitido durante a prova deverá informar ao fiscal da sala, que fornecerá um envelope porta objetos, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

8.2.15 O candidato que se negar à identificação ou a se submeter ao detector de metais terá a sua prova anulada, e, com isso, será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado**.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

8.2.16 Não haverá funcionamento de guarda volumes nos locais de realização da prova e a Banca não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

8.2.17 O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

8.2.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.2.19 O candidato não poderá se ausentar da sala de prova, a qualquer tempo, portando o Caderno de Questões e o Cartão Resposta.

8.2.20 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta devidamente preenchidos e assinados, podendo levar, apenas, o espaço delimitado na folha de capa do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

8.2.21 Ao sair da sala de aplicação, o candidato não poderá utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

8.2.22 **Os 3 (três) últimos candidatos** de cada sala, somente poderão retirar-se após o último candidato entregar a avaliação, devendo assinar a **ATA** de encerramento da avaliação escrita objetiva. O candidato que se recusar e/ou criar qualquer embaraço com esta obrigação será **Eliminado** do certame.

8.3 DO CONTEÚDO DO CADERNO DE PROVA E DO CARTÃO RESPOSTA

8.3.1 Os **Conteúdos Programáticos da Prova Objetiva** estarão disponíveis no **Anexo I** deste edital**.**

8.3.2 A **Nota Final** da Prova Objetiva será determinada pelo número de acertos, sendo que cada questão valerá os seguintes pontos:

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Interpretação de Texto	05	0,40	2,00
Raciocínio Lógico Matemático	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Total	**30**		**10,00**

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Total	**30**		**10,00**

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

NÍVEL SUPERIOR

Conteúdo	Número de Questões	Valor por Questão	Valor Total
Língua Portuguesa	05	0,40	2,00
Matemática	05	0,40	2,00
Conhecimentos Específicos	20	0,30	6,00
Total	**30**		**10,00**

8.3.3 Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que não comparecer à Prova Objetiva ou que obtiver nota inferior a **3,00 (três)** pontos.

8.3.4 As questões serão objetivas, de múltipla escolha, com **4 (quatro) alternativas de resposta, de "A" a "D",** das quais somente **1 (uma)** deverá ser assinalada.

8.3.5 O candidato que optou por **02 inscrições**, irá receber **02 (dois) cadernos de prova** e **02 (dois) cartões respostas**, ambos estarão identificados com o cargo e dados da respectiva inscrição, devendo ser preenchidos separadamente.

8.3.6 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do **cartão resposta.**

8.3.7 **Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão Resposta por marcação errada ou rasura**.

8.3.8 Questões preenchidas de forma inadequada, rasuradas ou com mais de uma alternativa marcada na grade de respostas serão consideradas como marcadas incorretamente pelo candidato.

8.3.9 Para fins de correção da prova, somente será considerada a grade de respostas, preenchidas adequadamente conforme instruções no cartão de resposta, sendo que os cadernos de prova não serão considerados, sob quaisquer hipóteses.

8.3.10 A avaliação das provas far-se-á, **exclusivamente**, por meio do Cartão Resposta personalizado, o que anula qualquer outra forma de avaliação.

8.3.11 O Cartão Resposta personalizado deverá ser assinado no local designado e preenchidos os círculos reservados para as respostas com caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta, seguindo as orientações nele contidas.

8.3.12 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.

8.3.13 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelo sistema, prejudicando o desempenho do candidato.

8.3.14 Havendo alteração do Local, horário e data prevista, será publicado com antecedência na página do **Processo Seletivo Simplificado** e na área do candidato, podendo ocorrer em outro sábado, domingo ou feriado nacional.

8.3.15 Em hipótese nenhuma será realizada a prova fora do local, data e horário determinados neste Edital e na publicação oficial do certame.

8.3.16 A emissão de declaração de comparecimento na Prova Objetiva, deverá ser solicitada posteriormente a prova, devendo ser feita pelo candidato e encaminhada através do e-mail **concursos@unibave.net**

8.3.17 O envelope contendo as provas deverá ser aberto pelo Fiscal da sala, após a conferência do lacre por **2 (dois) candidatos**, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão na Ata, o termo de abertura dos mesmos.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

8.3.18 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 defeitos.

8.3.19 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, o fiscal da sala, depois de ouvida a Comissão Especial do **Processo Seletivo Simplificado**, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para a regularização do caderno.

8.3.20 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Banca não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do **Processo Seletivo Simplificado**.

8.3.21 A Banca reserva-se o direito de manter a guarda e conservação dos Cadernos de Questões por um período de 90 (noventa) dias, os Cartões Respostas e Imagens Audiovisual pelo período de duração do certame, após esse período o material será destruído.

8.4 DA SAÍDA DA SALA DA PROVA OBJETIVA

8.4.1 O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos **30 (trinta) minutos do seu início**.

8.4.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

8.4.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

8.4.4 O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão de resposta.

8.4.5 Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão de resposta devidamente preenchidos com caneta esferográfica transparente, com tinta **AZUL** ou **PRETA.**

8.4.6 **Os 3 (três) últimos candidatos** de cada sala de provas, somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após serem lacrados os envelopes de provas e gabaritos e assinada a ata de prova.

8.5 DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE PROVA E GABARITO OFICIAL

8.5.1 O Caderno de Prova e o Gabarito Preliminar serão publicados **até às 17h do dia 07 de dezembro de 2026**, cabendo recurso ao candidato que tiver qualquer discordância em relação aos mesmos, conforme os procedimentos e normas previstos no **item 14** deste Edital.

8.5.2 Caberá à **FEBAVE**, mediante recomendação da Banca responsável pela elaboração da prova, anular questões, quando for o caso.

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

8.5.4 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.

8.5.5 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará as respostas e o **Gabarito Oficial** no **dia 14 de dezembro de 2026**.

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

8.5.6 A Banca disponibilizará na área do candidato a imagem digitalizada do seu Cartão Resposta, para consulta individual, no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na Área do Candidato em ***"Mais informações".***

9. ETAPA 02: PROVA DE TÍTULOS (SOMENTE PROFESSORES HABILITADOS E COORDENADOR PEDAGÓGICO)

9.1 Os candidatos aos **Cargos de Professor - Habilitado** e **Coordenador Pedagógico**, poderão encaminhar sua comprovação com **Maior Titulação,** para pontuar na **Etapa 02 – Prova de Títulos**, o envio será exclusivamente de maneira **online**, no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** respectiva página do **Processo Seletivo Simplificado,** na Área do Candidato, no tópico **Enviar Títulos**, seguindo as orientações da página, no período compreendido das **17h do dia 12 de novembro de 2026 até às 17h do dia 27 de novembro de 2026**.

9.2 Serão recebidas as comprovações para a **Prova de Títulos** de todos os candidatos inscritos aos **Cargos de Professor - Habilitado** e **Coordenador Pedagógico** e avaliados apenas os dos candidatos aprovados na **Prova Objetiva** com nota igual ou superior a **3,00 (três) pontos.**

9.3 A pontuação expressa na tabela abaixo, referente a Formação Acadêmica, não será computada cumulativamente por títulos, valendo apenas os pontos atribuídos à maior titulação acadêmica, devendo o candidato encaminhar como comprovação da formação acadêmica, **somente o Título de Maior Valor**, obedecendo a tabela de pontos a seguir:

TÍTULO	COMPROVANTES EXIGIDOS	ARQUIVO Frente e verso	PONTOS
Doutorado	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Doutorado, relacionada a função de inscrição.	01	3,00
Mestrado	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação stricto sensu, em nível de Mestrado, relacionado a função de inscrição.	01	2,00
Pós - Graduação	Certificado e ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu, em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, devendo ser da área da Educação.	01	1,00

9.1 A **Pontuação Máxima** admitida será de **3,00 (três) pontos**, **não sendo cumulativa**, mesmo que o candidato apresente mais de um título, sendo pontuado somente o **Título De Maior Valor**, observados os critérios do **item 9.3**.

9.2 O valor será somado à nota da prova objetiva para o cálculo da nota final do candidato.

9.3 Título com nome diferente da inscrição ou com abreviação em área que não esteja relacionada com a vaga, não será pontuado.

9.4 Nos casos em que o nome do curso não evidenciar de forma direta se tratar do curso na área de atuação, o candidato deverá juntar ao arquivo eletrônico (no mesmo arquivo), o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular do curso.

9.5 O documento comprobatório do título deverá estar em papel timbrado da instituição, com nome, Cargo/função/setor e assinatura do responsável, data do documento, de acordo com a legislação pertinente.

9.6 No caso de Diploma de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, deverá constar a data da

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

homologação do respectivo título ou da homologação da ata de defesa.

9.7 No caso de Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização, deverão constar o período de realização do curso e a carga horária total de 360h.

9.8 O documento deve estar em **um único arquivo frente e verso em formato PDF**, com suas páginas no tamanho A4, tamanho máximo de 20MB e resolução que permita a perfeita leitura do conteúdo, sendo a frente do documento posicionada na página 1, o verso posicionado na página 2, e assim por diante.

9.9 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.

9.10 O candidato deverá manter em seu poder o original do título apresentado, visto que a Banca Examinadora se reserva ao direito de realizar diligência a qualquer tempo, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

9.11 O título acadêmico deverá estar devidamente registrado pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

9.12 Somente será reconhecido o título relacionado à área de atuação do cargo inscrito.

9.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação do título.

9.14 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira, quando for o caso.

9.15 A Febave não se responsabilizará por título e/ou documentos comprobatórios não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, fraudes virtuais, códigos maliciosos (vírus), bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

9.16 Não haverá em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para postagem dos Títulos, fora do prazo estabelecido no **item 9.1,** arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

9.17 Não será aceito documento comprobatório ou título enviado por e-mail, correspondência ou outros meios não previstos neste Edital.

9.18 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, com informações divergentes, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

9.19 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

9.20 O resultado da **Prova de Títulos** será divulgado no **dia 11 de dezembro de 2026**, na Classificação Preliminar, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 14** deste Edital.

9.21 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 15 de dezembro de 2026** as respostas.

10. DA SEGURANÇA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 A Banca, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do **Processo Seletivo Simplificado** e zelando pelo interesse público, em especial, dos candidatos, poderá solicitar, quando da aplicação da prova, a autenticação digital do candidato em formulário específico.

10.2 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.

10.3 A qualquer tempo, durante a realização da Prova Objetiva, o candidato poderá ser submetido à fiscalização

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

por meio de detector de metais, sob pena de eliminação do **Processo Seletivo Simplificado**.

10.4 Poderão ser adotadas outras medidas adicionais de segurança, a critério da Banca.

10.5 É de inteira responsabilidade do candidato qualquer transtorno por ele ocasionado.

10.6 Caso seja constatado, por qualquer meio, que o candidato utilizou procedimentos ilícitos durante a realização da prova, a Banca anulará a prova do candidato infrator, eliminando-o do **Processo Seletivo Simplificado**.

11. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

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

11.2 Será eliminado do **Processo Seletivo Simplificado** o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) não comparecer na data da prova, por qualquer que seja o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com este Edital;

d) negar-se a realizar as provas;

e) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrida meia hora do início da Prova Objetiva;

f) ausentar-se da sala da Prova Objetiva levando o Cartão Resposta personalizado ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, inclusive armas não letais ou brancas;

h) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;

i) não devolver integralmente o material recebido;

j) 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;

k) 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, pal- mtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares;

l) estiver utilizando boné, gorro, chapéu ou similares, óculos escuros, sem a devida autorização;

m) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores ou Fiscais presentes.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 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 e suas alterações, 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 Processo Seletivo).

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

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

a) maior número de acertos nas questões de Conteúdo Específicos;

b) maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

c) maior idade.

12.3 Para fins do disposto no **item 12.2** deste Edital, alínea c, será considerada a idade do candidato no último dia de inscrições do **Processo Seletivo Simplificado**.

13. DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 No dia **11 de dezembro de 2026** será a divulgado a **Classificação Preliminar** deste **Processo Seletivo**, cabendo recurso, conforme cronograma e normas previstas no **item 14** deste Edital.

13.2 A Banca analisará todos os recursos regulares e publicará no **dia 15 de dezembro de 2026** as respostas.

13.3 Serão considerados aprovados/classificados todos os candidatos que obtiverem **Nota Final** igual ou superior a **3,00 (três) pontos.**

13.4 A classificação Preliminar, respeitará a seguinte fórmula:

Cargos	Fórmula Nota Final
Professores Habilitados E Coordenador Pedagógico	**NF = NPO + NT**
Demais Cargos	**NF = NPO**

Legenda:
NF=Nota Final
NPO = Nota da Prova Objetiva
NPT = Nota da Prova de Títulos

13.5 Ocorrendo empate na média final, será aplicado o critério conforme o **item 12.2** deste Edital.

13.6 A **Homologação do Resultado Final** será divulgada no **dia 15 de dezembro de 2026,** no endereço eletrônico do **item 1.4.**

13.7 O Resultado final será divulgado por ordem decrescente de nota, contendo o número da classificação, o número da inscrição, o cargo e o nome do candidato.

14 DOS RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos neste Processo Seletivo Simplificado:

Recurso	Período
Recurso de Impugnação contra os itens do Edital	**Das 17h de 11/11 até às 16h de 12/11/2026**
Recurso contra os pedidos de Isenção da Taxa da Inscrição	**Das 00h de 25/11 até às 23h de 25/11/2026**
Recurso contra as Inscrições Indeferidas	**Das 00h de 02/12 até às 23h de 02/12/2026**
Recurso contra as solicitações Indeferidas de Vagas Reservadas, PcD e Condições Especiais	**Das 00h de 02/12 até às 23h de 02/12/2026**
Recurso contra as questões da Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	**Das 17h de 07/12 até às 17h de 08/12/2026**
Recurso contra a Prova de Títulos	**Das 17h de 11/12 até às 17h de 13/12/2026**
Recurso contra a Classificação Preliminar	**Das 17h de 11/12 até às 17h de 13/12/2026**

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

14.2 Para recorrer, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na **"Área do Candidato"**, ir na Aba **"Recursos"** e clicar do respectivo recurso do ato contra o qual se deseja recorrer, conforme as instruções contidas no mesmo.

14.3 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.

14.4 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.

14.5 A **Banca** 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.

14.6 Durante o período de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação de documentos.

14.7 As respostas aos recursos, inclusive às solicitações de impugnação deste Edital, serão publicadas conforme datas previstas neste Edital.

14.8 A decisão proferida em sede de recurso administrativo encerra a instância administrativa, não cabendo novo recurso administrativo.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 O contrato de trabalho será por Prazo Determinado com vigência até o final do **ano letivo de 2027** podendo ser rescindido a qualquer momento a pedido do contratante ou por conveniência administrativa, a juízo da Administração Pública Municipal, considerando ainda a **Lei Complementar Municipal nº. 3.047 de 07 de dezembro de 2021,** (Estatuto dos Servidores Municipais) **Lei Complementar Municipal nº. 2.076 de 24 de maio de 2007,** resolvem no:

***"Art. 177**- Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do Art. 176, quando serão observados os valores do mercado de trabalho ou quando forem objeto de lei especifica, para atenderem programas especiais.*

***§2º** - O contrato por tempo determinado, extinguir-se-á, sem direito a indenizações:*

I- *Pelo término do prazo contratual;*

II- *Por iniciativa do contratado, comunicada com 30 dias de antecedência;*

III- *Por iniciativa do contratante:*

a) *Por interesse público, com aviso prévio de 30 dias;*

b) *Quando o servidor contratado cometer quaisquer atos ou infrações previstas no presente Estatuto, devendo a demissão ocorrer por determinação do chefe imediato do servidor, com a devida justificativa e sem necessidade de aviso prévio".*

14.2 O candidato contratado que assumir a vaga e posteriormente vir a desistir da vaga, ficará impossibilitado de

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

uma nova contratação durante o ano letivo de 2027.

14.3 O candidato que assumir a vaga em uma área no qual foi chamado e assumiu, em hipótese alguma poderá trocar por outra área, de seu interesse.

14.4 O candidato que assumir a carga horária estipulada em contrato, não poderá reduzir sua carga horária.

15. DA CONVOCAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

15.1 Será de responsabilidade do candidato classificado a observância de **EDITAL PRÓPRIO**, com chamamento para a escolha de vagas disponíveis, publicado no Mural Central da **Secretaria Municipal De Educação De Orleans**, nos meios de comunicação Oficial, e no site **www.orleans.sc.gov.br.**

15.2 Os candidatos aprovados para os cargos comprometem-se em cumprir a jornada de trabalho estipulada no contrato de trabalho, estando cientes e concordando, sobre a disponibilidade de horários para cumprirem as exigências de trabalho no respectivo cargo e local de trabalho.

15.3 A classificação nesse **Processo Seletivo Simplificado** não assegura o direito de ingresso automático no quadro temporário de pessoal da **Prefeitura Municipal De Orleans.**

15.4 O candidato deverá manter atualizado seus dados cadastrais, desde a inscrição até a homologação do resultado final e se aprovado, durante todo prazo de validade do **Processo Seletivo Simplificado,** não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a **Prefeitura Municipal De Orleans**, informá-lo da nomeação por falta da citada atualização.

15.5 O aproveitamento dos aprovados far-se-á gradativamente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas, atendendo à exclusiva necessidade da **Secretaria Municipal De Educação De Orleans,** obedecendo-se rigorosamente a Classificação Final dos Candidatos.

15.6 O candidato, ao ser nomeado para a vaga classificada, e que no momento do chamamento não assuma, desistindo da vaga, deverá assinar o termo de desistência da vaga, que servirá como reclassificação do candidato, e será automaticamente reposicionado no final da lista de classificados, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas durante o período de validade do processo seletivo.

15.7 O candidato que escolher a vaga e desistir, deverá cumprir aviso prévio de 30 dias.

15.8 Fica vedado ao candidato, assumir a vaga se este estiver em auxílio doença na data em que for chamado, dando-se sequência na lista conforme ordem classificatória.

15.9 O candidato classificado e convocado para assumir a vaga, deverá apresentar-se no **prazo de 48 horas** a Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Celso ramos, 193, Centro em Orleans/SC, com a documentação necessária à sua admissão, composta por:

a) Comprovação da idade mínima de 18 anos;

b) Foto (uma) 3x4 recente;

c) Cópia do título de eleitor (frente e verso);

d) Cópia do comprovante de quitação eleitoral emitido pelo site: https**://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor;**

e) Cópia de Certificado de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar;

f) Comprovante de Inscrição no Conselho Profissional (quando o cargo exigir);

g) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública;

h) Declaração de Penalidades Públicas;

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

i) Nacionalidade brasileira ou gozo das prerrogativas inseridas nos decretos n° 70.391/1972 e n° 70.436/1972;

j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

k) Cópia da Carteira de identidade e CPF (frente e verso) com os dados atualizados com **validade de 10 anos;**

l) Cópia do Certificado de Reservista frente e verso (sexo masculino);

m) Cópia do PIS/PASEP emitido pela Caixa Econômica Federal ou emitida no MEU INSS (extrato de cnis);

n) Cópia da Carteira de Trabalho **digital e relação dos contratos anteriores;**

o) Cópia da Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável atualizada **com data de emissão dentro de 60 dias;**

p) Cópia da Certidão dos filhos menores de 21 anos - **Identidade com CPF;**

q) Comprovante de vacinação dos filhos menores de 17 anos, emitido pelo posto de vacinação;

r) Comprovante de frequência escolar dos filhos de 04 a 17 anos;

s) Comprovante da vacina COVID, emitido pelo Conecta SUS;

t) Comprovante de todas as vacinas atualizado, emitido pelo posto de vacinação;

u) Atestado de aptidão física e mental (fornecida pelo médico do trabalho);

v) Comprovante de endereço do último mês;

w) **Certidão de antecedentes criminais;**

x) Não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública, caso tenha trabalhado no ano de 2025 em órgão público;

y) Para os estudantes, no ato da contratação, será solicitado atestado de frequência partir da 4ª fase;

z) Declaração completa do Imposto de Renda do último ano, caso não tenha declarado preencher a declaração de bens no RH.

aa) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo ou estabelecidos em lei.

Obs: A conta salário será aberta diretamente pelo RH da Prefeitura Municipal de Orleans.

15.10 Os exames médicos admissionais deverão conter parecer **APTO** ou **NÃO APTO** para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

15.11 A critério do médico avaliador responsável pelo parecer**,** poderão ser requisitados exames complementares.

15.12 Caso o candidato aprovado esteja impossibilitado de apresentar, algum dos documentos elencados no item **15.9**, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido por órgão policial, e terá o prazo de 30 (trinta dias) para providenciar a segunda via do documento.

15.13 O Candidato classificado que no momento da nomeação, deixar de entregar os documentos solicitados no item **15.9**, será desclassificado, independente do motivo alegado, salvo o descrito no **item 15.12.**

16. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

16.1 Fica delegada competência à **FEBAVE** para:

a) deferir e indeferir as inscrições e apreciar recursos;

b) homologar as inscrições;

c) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas;

d) avaliar as comprovações de títulos encaminhado pelos candidatos aos cargos de professores habilitados;

e) receber e apreciar os recursos previstos neste Edital;

f) divulgar os resultados das provas e da classificação final;

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

g) prestar informações sobre o **Processo Seletivo Simplificado** de que trata este Edital a quem de interesse.

17. DAS DISPOSIÇOES FINAIS

19.1 O extrato do presente edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios, e em mídias de circulação regional e local.

19.2 O edital completo estará disponível no site **https://unibave.selecao.net.br/** no site **www.orleans.sc.gov.br** e no mural da **Secretaria Municipal de Educação de Orleans,** situada na Praça Celso ramos, 193, Centro em Orleans/SC, e nas Redes Sociais – ***Instagram/Facebook*** da Secretaria da Educação de Orleans.

19.3 Será impedido de ingressar no serviço público o candidato aprovado que, por ocasião da contratação, exercer cargo, emprego ou função no serviço público federal, estadual ou municipal, exceto nas hipóteses de acumulação previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais 19, de 04/06/1998, e 34, de 13/12/2001.

19.4 O candidato deverá declarar no ato de contratação a existência ou não de outro vínculo de trabalho no Serviço Público Federal, Estadual ou Municipal, identificando, se for o caso, o cargo, o emprego ou a função ocupada, o nome e esfera do órgão, bem como a carga horária correspondente.

19.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele no **Processo Seletivo Simplificado**, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

19.6 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 no endereço eletrônico **https://unibave.selecao.net.br/** na respectiva página do **Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 005/2026 – Secretaria Municipal De Educação De Orleans/SC.**

19.7 O candidato que escolher a vaga e desistir deverá cumprir aviso prévio de 30 dias.

19.8 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial Nomeada**, juntamente com a **Banca Avaliadora da Fundação Educacional Barriga Verde - FEBAVE**.

19.9 Fica eleito o Foro da Comarca de Orleans, Santa Catarina, para dirimir toda e qualquer questão inerente ao presente **Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 005/2026 – Secretaria Municipal de Educação de Orleans/SC.**

Orleans/SC, 11 de novembro de 2026.

MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Prefeito Municipal de Orleans em Exercicio

ELISABETE MENEGASSO BAGIO
Secretária Municipal de Educação de Orleans/SC

Assinado por 2 pessoas: ELISABETE MENEGASSO BAGIO e MURILO OLIVEIRA HOFFMANN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95 e informe o código 92B8-0C2C-2834-FF95

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 92B8-0C2C-2834-FF95

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ELISABETE MENEGASSO BAGIO (CPF 482.XXX.XXX-53) em 11/11/2026 15:05:40 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- MURILO OLIVEIRA HOFFMANN (CPF 093.XXX.XXX-27) em 11/11/2026 15:06:38 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://pmorleans.1doc.com.br/verificacao/92B8-0C2C-2834-FF95