PROCESSO SELETIVO DE SUBSTITUTOS

Edital 021/2026

Abre inscrições para o Processo Seletivo de Substitutos, para os cargos de **Professor, Professor Auxiliar, Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar** para o ano letivo de 2027

A **Prefeitura Municipal de Florianópolis,** por meio da Secretaria Municipal de Educação, comunica que se encontram abertas, no período de **12 de novembro de 2026 a 26 de novembro de 2026**, as inscrições do Processo Seletivo de Substitutos para a formação de cadastro reserva para vagas que surgirem dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo de Substitutos, para os cargos de Professor, Professor Auxiliar, Administrador Escolar, Orientador Educacional e Supervisor Escolar do Magistério da Prefeitura Municipal de Florianópolis, de acordo com a Lei nº 2.517/86, Lei nº 2.915/88, Lei Complementar Municipal CMF nº 063/03 e Decreto nº 9.882/12.

Para os cargos de Monitor Escolar e Auxiliar de Sala/Profissional de Apoio, do Quadro Único do Pessoal Civil, será publicado Edital próprio pela Secretaria Municipal de Educação, não sendo possível a inscrição para esses cargos neste Processo Seletivo.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo de Substitutos- Prefeitura Municipal de Florianópolis - Secretaria Municipal de Educação	
Site: ***seletivoflorianopolis.selecao.net.br***	**E-mail:** *concurso@institutofucap.org.br*
Período de inscrições:	**Prova Escrita** *(data provável)*
das 10 horas do dia ***12 de novembro de 2026*** *as 17 horas do dia* ***26 de novembro de 2026****.*	***13 de dezembro de 2026***

1.0 O Processo Seletivo de Substitutos será executado pelo:

Instituto FUCAP – FUCAPSUL

Av. Nilton Augusto Sachetti, 505 – Santo André, Capivari de Baixo/SC

CEP: 88745-000

E-mail: concurso@institutofucap.org.br

Telefone: (48) 99187 8897

WhatsApp: (48) 99187 8897

1.1 Os efeitos legais do processo de seleção entrarão em vigência no início do ano letivo do ano de 2027, encerrando-se no dia anterior ao início das atividades do ano letivo de 2028.

1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo de Substitutos, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao Certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.3 O Instituto FUCAP informará por e-mail o local de prova e outras informações. O Instituto FUCAP não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo de Substitutos na Internet ***seletivoflorianopolis.selecao.net.br***, na ***Área do Candidato***, para verificar as informações oficiais do Certame e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - Local de Prova.

Pág. 1 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

1.4 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

1.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.7 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 de Substitutos, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

1.8 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

1.9 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.

1.10 Após o encerramento do Processo Seletivo de Substitutos as alterações de contato telefônico devem ser comunicadas por escrito à Secretaria Municipal de Educação do Município pelo e-mail: documento.substituto@sme.sc.gov.br.

1.11 A qualquer tempo o Instituto FUCAP poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

1.12 Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO DE SUBSTITUTOS

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 Para a função temporária de:

Professor de Libras e **Professor Auxiliar Intérprete Educacional**

- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova de Títulos de caráter classificatório;
- Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

2.1.2 Para a função de:

Professor de Dança

- Prova Escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova de Títulos de caráter classificatório.

2.1.3 Para as funções de:

Professor Auxiliar de Atividades de Ciências;
Professor Auxiliar de Educação Especial:
Professor Auxiliar de Educação Infantil;
Professor Auxiliar De Ensino Fundamental;
Professor de Anos Iniciais;
Professor de Artes Música;
Professor de Artes Plásticas e/ou Visuais;
Professor de Ciências;
Professor de Educação Especial;
Professor de Educação Física;
Professor de Educação Infantil;
Professor de Espanhol;
Professor de História;
Professor de Geografia;
Professor de Inglês;
Professor de Matemática;

Pág. 2 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Professor de Português;
Professor de Português e Inglês;
Administrador Escolar;
Supervisor Escolar;
Orientador Educacional.

- **Prova de Títulos** de caráter classificatório:
- **Nota obtida pelo (a) candidato (a) na Prova Nacional Docente (PND)** organizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.
- **Os candidatos deverão ter realizado a inscrição, participado da prova e obtido nota na Prova Nacional Docente (PND), conforme os prazos e procedimentos estabelecidos em edital próprio publicado pelo INEP, nos termos da Portaria nº 381/2026 da Secretaria Municipal de Educação de Florianópolis.**

- Para os candidatos a Professor Auxiliar de Educação Especial será considerada a nota da Prova Nacional Docente (PND) organizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação, para a disciplina correspondente à licenciatura utilizada pelo candidato para habilitação ao cargo.
- A formação específica para a função de Professor de Educação Especial será comprovada na etapa de apresentação da documentação exigida no edital do Processo Seletivo. Somente poderão concorrer a este cargo os candidatos cuja licenciatura esteja contemplada no Edital INEP nº 67, de 22 de maio de 2026, e que atendam aos demais requisitos de habilitação previstos em edital.

3.1 As provas realizadas pela Banca Organizadora do presente Processo Seletivo de Substitutos serão realizadas no Município de Florianópolis. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Florianópolis, poderão ser aplicadas em outras localidades.

3.2 A Prova Nacional Docente (PND) por sua vez, será realizada conforme regras, cronograma e locais definidos em edital próprio, sob responsabilidade exclusiva do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados no endereço e horários abaixo.

Instituto FUCAP – FUCAPSUL

ENDEREÇO – POSTO DE ATENDIMENTO

Local: Rua Vítor Konder, 125 - Centro, Florianópolis - SC

Referência: Edifício Cota Office - 4º andar - Sala 404

Horário atendimento: segunda a sexta, exceto feriados, 09h às 12h e das 13h às 17h, a partir do dia 13/11/2026 até dia 26/11/2026

3.2 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. No local de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.3 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo de Substitutos, mas é o candidato o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do Certame.

3.4 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues, no prazo previsto do Edital:

	Pela internet (*seletivoflorianopolis.selecao.net.br)* por meio de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo de Substitutos.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis, respeitados os horários de funcionamento.

Pág. 3 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Envio pela Internet (Upload).

3.5 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
2. Acessar o site *seletivoflorianopolis.selecao.net.*brdo Processo Seletivo de Substitutos;
3. Na ***ÁREA DO CANDIDATO***, procurar o botão/link correspondente ao envio desejado;
4. Antes de finalizar, o candidato deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em "salvar/enviar/finalizar" (conforme procedimento escolhido).

Entrega Pessoal ou por Procurador.

3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No último dia de inscrições, o atendimento presencial será encerrado às 16 horas. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração simples com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo de Substitutos.

3.7 Não haverá conferência/análise de documentação no momento da entrega.

3.8 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3.9 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.10 O Instituto FUCAP e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 FUNÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

Funções temporárias e formação exigida

4.1 As funções temporárias objeto do presente Processo Seletivo de Substitutos e os requisitos de escolaridade são as descritos nas tabelas a seguir:

Tabela 4.1 Funções temporárias e formação exigida

Função	Formação mínima
P01 - Professor Auxiliar de Atividades de Ciências	Graduação nos cursos de Licenciatura em: Ciências, Ciências Biológicas, Biologia, Física ou Química; Licenciatura em Educação do Campo; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% dos cursos de Licenciatura em: Ciências, Ciências Biológicas, Biologia, Física ou Química.
P02 - Professor Auxiliar de Educação Especial (Profissional de Apoio da Educação Especial)	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia; Graduação em Licenciaturas; Formação no Ensino Médio em Magistério; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Pedagogia.
P03 - Professor Auxiliar de Educação Infantil	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia; Formação no Normal Superior;

Pág. 4 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

	Formação no ensino médio em Magistério.
P04 - Professor Auxiliar de Ensino Fundamental	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia Formação no Normal Superior; Formação no ensino médio em Magistério.
P05 - Professor Auxiliar de Tecnologia Educacional	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Tecnologia Educacional; ou, Graduação nos cursos de Licenciaturas e pós-graduação em Mídia ou Comunicação e Educação ou Tecnologia e Educação ou Educação a Distância; ou Graduação nos cursos de Licenciatura e Mestrado e/ou Doutorado em Educação (com linha de pesquisa em Educação, Comunicação e Tecnologia ou voltada para aplicação das TICs) ou, Informática (com linha de pesquisa voltada para aplicações educacionais das TICs); ou Licenciado em Tecnologia Educacional ou Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Computação. Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Tecnologia Educacional ou Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Computação.
P06 - Professor Auxiliar Intérprete Educacional	Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia Bilíngue; Graduação nos cursos de Licenciaturas e pós-graduação em LIBRAS ou Educação de Surdos, com carga horária mínima de 360 horas; Graduação nos cursos de Licenciaturas com curso complementar em LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo, 360 horas. Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou Licenciatura em Pedagogia Bilíngue, com carga horária mínima total de 360 horas em cursos de LIBRAS. Formação no Ensino Médio em Magistério, com curso complementar em LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo, 360 horas. (*) Em todas as formações o candidato deverá ser ouvinte e ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) (comprovado por banca examinadora).
P07 - Professor de Anos Iniciais	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia Formação no Normal Superior; Formação no ensino médio em Magistério.
P08 - Professor de Artes Cênicas e/ou Teatro	Graduação no curso de Licenciatura em Artes Cênicas e/ou Teatro; Graduação no curso de Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Cênicas e/ou Teatro; Graduação no curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas e/ou Teatro; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Artes Cênicas e/ou

Pág. 5 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

	Teatro ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Cênicas e/ou Teatro ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas e/ou Teatro.
P09 - Professor de Artes Música	Graduação no curso de Licenciatura em Música; Graduação no curso de Licenciatura em Artes com habilitação em Música; Graduação no curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Música Licenciatura em Artes com habilitação em Música ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música.
P10 - Professor de Artes Plásticas e/ou Visuais	Graduação no curso de Licenciatura em Artes Plásticas ou Artes Visuais; Graduação no curso de Artes com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais; Graduação no curso de Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Licenciatura em Artes com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais.
P11 - Professor de Ciências	Graduação no curso de Licenciatura em Ciências ou Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de graduação em Licenciatura em Ciências ou Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza.
P12 - Professor de Dança	Graduação no curso de Licenciatura em Dança; Graduação no curso de Licenciatura em Artes ou Educação Artística ou Educação Física e cursos complementares (educação profissional ou extensão universitária), totalizando no mínimo, 200 horas em Dança; Graduação nos cursos de Licenciatura em Artes ou Educação Artística ou Educação Física e Pós-Graduação em Dança; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Dança.
P13 - Professor de Educação Especial (Sala Multimeios)	Graduação no curso de Licenciatura em Educação Especial; Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado (Formados em curso estruturado em currículo anterior a vigência da Resolução CNE/CP nº 1/2006); Graduação nos cursos de Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 360 horas. Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Educação Especial.
P14 - Professor de Educação Física	Graduação no curso de Licenciatura em Educação Física.
P15 - Professor de Educação Infantil	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia; Formação no Normal Superior;

Pág. 6 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

	Formação no ensino médio em Magistério.
P16 - Professor de Espanhol	Graduação no curso de Licenciatura em espanhol (Língua Espanhola); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em espanhol (Língua Espanhola); Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de graduação em Licenciatura em espanhol (Língua Espanhola) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em espanhol (Língua Espanhola).
P17 - Professor de Geografia	Graduação no curso de Licenciatura em Estudos Sociais ou Geografia; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de graduação em Licenciatura em Geografia.
P18 - Professor de História	Graduação no curso de Licenciatura em Estudos Sociais ou História; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de graduação em Licenciatura em História.
P19 - Professor de Inglês	Graduação no curso de Licenciatura em inglês (Língua Inglesa); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em inglês (Língua Inglesa); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa); Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Inglês (Língua Inglesa) ou Licenciatura em Letras, com habilitação Inglês ou em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa).
P20 - Professor de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)	Graduação nos cursos de Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou Licenciatura em Pedagogia Bilíngue; Graduação nos cursos de Licenciaturas e pós-graduação com, no mínimo, 360 horas, em LIBRAS ou Educação de Surdos; Graduação nos cursos de Licenciaturas, com curso complementar em LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo, 360 horas. Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou Licenciatura em Pedagogia Bilíngue, com carga horária mínima total de 360 horas em cursos de LIBRAS. Formação no Ensino Médio em Magistério, com curso complementar em LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo, 360 horas.
P21 - Professor de Matemática	Graduação no curso de Licenciatura em Matemática; Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em Matemática.
P22 - Professor de Português	Graduação no curso de Licenciatura em português (Língua Nacional); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em português (Língua Nacional); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa);

Pág. 7 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

	Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em português (Língua Nacional) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em português (Língua Nacional) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa).
P23 - Professor de Português e Inglês	Graduação no curso de Licenciatura em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa); Graduação no curso de Licenciatura em Letras, com habilitação em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa); Estudante da 5ª fase em diante ou certidão que comprove a conclusão de, no mínimo, 50% do curso de Licenciatura em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa) ou Licenciatura em Letras, com habilitação em português e Inglês (Língua Nacional e Língua Inglesa).
P24 - Administrador Escolar	Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar; Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação específico em Administração Escolar ou Gestão Escolar.
P25 - Orientador Educacional	- Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia
P26 - Supervisor Escolar	- Graduação no curso de Licenciatura em Pedagogia;

4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato no cargo e área de atuação de inscrição constará na apresentação do diploma (original e fotocópia) devidamente registrado ou, provisoriamente, para os formados a partir de 1º de julho de 2026, certidão de colação de grau ou certificado de conclusão do curso, que deverá ser apresentado na data da escolha da vaga ou até a data da posse.

4.3 No caso de estudante da 5ª fase em diante ou que tenha concluído, no mínimo, 50% do curso de graduação em licenciatura, será aceito certificado (declaração) original da instituição de ensino ou atestado de frequência, mencionando a fase e semestre letivo em que o aluno esteja regularmente matriculado e frequentando as aulas, que deverá ser apresentada na data da escolha de vagas ou até a data da posse.

4.4 Para comprovação da formação de curso de pós-graduação para todos os cargos o candidato deverá apresentar na data da escolha de vagas ou até a data da posse, certificado para cursos em nível de Especialização, e diploma para cursos de Mestrado e Doutorado, na área de formação específica para a qual o candidato se inscreveu ou na área de Educação.

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

Carga Horária e Vencimentos

4.6 Aos candidatos de **Administrador Escolar, Orientador Educacional** e **Supervisor Escolar** será facultativo optar, quando da escolha de vagas e na existência das mesmas, pela jornada de trabalho de 20 ou 40 horas semanais.

Tabela 4.4 Remuneração bruta inicial (em reais) das funções indicadas no itens 4.6

Formação / carga horária semanal	20 horas	40 horas
Licenciatura Plena	R$ 2.668,72	R$ 5.337,44
Especialização	R$ 2.679,39	R$ 5.358,78
Mestrado	R$ 2.732,98	R$ 5.465,96
Doutorado	R$ 2.951,62	R$ 5.903,24

4.7 Aos candidatos das funções abaixo relacionadas, será facultativo optar, quando da escolha de vagas e na existência das mesmas, pela jornada de trabalho de 20 ou 40 horas semanais.

Pág. 8 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Professor nas áreas de atuação de:

- Educação Infantil
- Anos Iniciais
- Educação Especial
- Libras (Língua Brasileira de Sinais)

Professor Auxiliar nas áreas de atuação de:

- Educação Infantil
- Ensino Fundamental
- Tecnologia Educacional
- Educação Especial
- Intérprete Educacional
- Atividades de Ciências

4.8 Aos candidatos das funções abaixo relacionadas, será facultativo optar, quando da escolha de vagas e na existência das mesmas, pela jornada de trabalho de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais, desde que a carga horária total não ultrapasse 40 horas semanais.

Professor nas áreas de atuação de:

- Artes Cênicas e/ou Teatro
- Artes Música
- Artes Plásticas e/ou Visuais
- Ciências
- Dança
- Educação Física
- Espanhol
- Geografia
- História
- Inglês
- Matemática
- Português
- Português e inglês

Tabela 4.5 Remuneração bruta inicial (em reais) das funções indicadas nos item 4.8

		Ensino Médio/ Estudante	Licenciatura Plena	Especialização	Mestrado	Doutorado
10 horas semanais	Vencimento	R$ 1.301,00	R$ 1.334,36	R$ 1.339,70	R$ 1.366,49	R$ 1.475,81
	Reg. 10%	R$ 130,10	R$ 133,44	R$ 133,97	R$ 136,65	R$ 147,58
	Total	R$ 1.431,10	R$ 1.467,80	R$ 1.473,66	R$ 1.503,14	R$ 1.623,39
20 horas semanais	Vencimento	R$ 2.602,00	R$ 2.668,72	R$ 2.679,39	R$ 2.732,98	R$ 2.951,62
	Reg. 10%	R$ 260,20	R$ 266,87	R$ 267,94	R$ 273,30	R$ 295,16
	Total	R$ 2.862,20	R$ 2.935,59	R$ 2.947,33	R$ 3.006,28	R$ 3.246,78
30 horas semanais	Vencimento	R$ 3.903,00	R$ 4.003,08	R$ 4.019,09	R$ 4.099,47	R$ 4.427,43
	Reg. 10%	R$ 390,30	R$ 400,31	R$ 401,91	R$ 409,95	R$ 442,74
	Total	R$ 4.293,30	R$ 4.403,39	R$ 4.420,99	R$ 4.509,42	R$ 4.870,17
40 horas semanais	Vencimento	R$ 5.204,00	R$ 5.337,44	R$ 5.358,78	R$ 5.465,96	R$ 5.903,24
	Reg. 10%	R$ 520,40	R$ 533,74	R$ 535,88	R$ 546,60	R$ 590,32
	Total	R$ 5.724,40	R$ 5.871,18	R$ 5.894,66	R$ 6.012,56	R$ 6.493,56

4.9 Para os candidatos com formação em Ensino Médio, estudantes da 5ª fase em diante e licenciatura curta o vencimento inicial será equivalente a 97,5% do valor correspondente à formação de Licenciatura Plena.

4.10 De acordo com a Lei Complementar nº 427, de 4 de abril de 2012, e o que estabelece a Lei Federal nº 11.738/08, o vencimento do membro do Magistério não poderá ser inferior ao piso salarial profissional nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica, oficializado pelo Ministério da Educação, proporcional a jornada de quarenta horas semanais.

4.11 Para a carga horária semanal de 30 horas e 20 horas matutino/vespertino é concedido o benefício de auxílio lanche no valor de R$ 27,01 por dia de efetivo trabalho e, para a carga horária semanal de 40 horas, o benefício de auxílio alimentação no valor de R$ 31,39 por dia de efetivo trabalho.

Pág. 9 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

4.12 A modalidade matutino/vespertino refere-se à jornada de 20 horas semanais cumprida em dias inteiros, com atuação nos dois turnos, matutino e vespertino.

4.13 O vale transporte será concedido ao servidor que residir a uma distância superior a 1.500 metros do local de trabalho e será custeado integralmente pelo Município.

4.14 Para concessão do benefício do vale transporte aos servidores que residam em outras cidades, o custeio do mesmo se dará após o seu cadastramento no sistema, onde posteriormente será empenhado para futura compra. O cadastro somente ocorrerá após a efetiva contratação e a entrega de toda documentação referente ao vale transporte.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para admissão:

1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso desta última, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
2. fluência na Língua Portuguesa, compreensão escrita e fala;
3. a quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
4. ter idade mínima de 18 anos e idade máxima de 75 anos (Lei complementar nº 152/2015);
5. gozar de boa saúde, condição que será comprovada, quando do processo de admissão;
6. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
7. o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
8. não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
9. não ter acúmulo irregular de cargos, considerando o art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, que tratam acerca da acumulação de cargos e funções públicas;
10. possuir condições para o exercício das atribuições do cargo, sendo admitidas as pessoas com deficiência, desde que a deficiência não seja considerada incompatível com as atividades essenciais da função, conforme avaliação médica oficial.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo Seletivo de Substitutos deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre às 10 horas do dia 12 de novembro de 2026 até as 17 horas do dia **26 de novembro de 2026**, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por função/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

Para as funções que realizam prova própria: (cargos não contemplados pela PND):

- Professor Auxiliar Intérprete Educacional, Professor de Dança e Professor de LIBRAS.

Valor: R$ 60,00.

Para as funções que realizam a Prova Nacional Docente (PND):

- Professor Auxiliar de Atividades de Ciências (Biologia), Professor Auxiliar de Educação Especial (licenciatura de habilitação do candidato), Professor Auxiliar de Educação Infantil (Pedagogia), Professor Auxiliar de Ensino Fundamental (Pedagogia), Professor Auxiliar de Tecnologia Educacional, Professor de

Pág. 10 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Anos Iniciais (Pedagogia), Professor de Artes Música (Música), Professor de Artes Plásticas e/ou Visuais (Artes Visuais), Professor de Artes Cênicas e/ou Teatro Professor de Ciências (Biologia), Professor de Educação Especial (licenciatura de habilitação do candidato), Professor de Educação Física (Educação Física), Professor de Educação Infantil (Pedagogia), Professor de Espanhol (Letras Português e Espanhol), Professor de Geografia (Geografia), Professor de História (História), Professor de Inglês (Letras Português e Inglês), Professor de Matemática (Matemática), Professor de Português (Letras Português), Professor de Português e Inglês (Letras Português e Inglês), Administrador Escolar (Pedagogia), Orientador Educacional (Pedagogia) e Supervisor Escolar (Pedagogia).

Valor: R$ 25,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site *seletivoflorianopolis.selecao.net.*br do Processo Seletivo de Substitutos;
2. Preencher o Formulário de Inscrição no Processo Seletivo de Substitutos e imprimir uma cópia do Comprovante de Inscrição que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir o boleto até as 18 horas do dia 26 de novembro de 2026 e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de auto-atendimento ou home banking até o último dia de pagamento das inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo permitida, após o pagamento do valor da inscrição, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome do candidato ou mudança de endereço, telefones de contato ou e-mail.

6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo de Substitutos, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pelo Instituto FUCAP uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.

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

6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do cargo ou do Processo Seletivo de Substitutos.

6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/função, será considerada apenas a última inscrição isenta ou paga.

6.14 Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.16 O Instituto FUCAP e a Prefeitura Municipal de Florianópolis não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme item 3.10.

Pág. 11 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

6.17 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.18 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

Lei nº 10.186/2017

6.19 Nos termos da Lei nº 10.186/2017, a pessoa travesti ou transexual poderá requerer o emprego do seu nome social na divulgação de todos os atos do presente Processo Seletivo de Substitutos.

6.20 Para os fins do presente Processo Seletivo de Substitutos, nome social é a designação do nome próprio, simples ou composto, pelo qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

6.21 No formulário de inscrição a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.

6.22 Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 10 horas de **12 de novembro de 2026**, às 16 horas do dia **17 de novembro de 2026**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei Complementar nº 570 de 7 de julho de 2016** – inscritos no Cadastro Único para programas do Governo Federal (CadÚnico).
2. **Lei nº 8.081/2009** – doadores de sangue.
3. **Lei nº 10.374/2018**– cadastrados no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- assinalar, no Formulário de Inscrição, a opção ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO;
- selecionar a modalidade de benefício a qual deseja isenção da taxa de inscrição; e
- fazer o upload do comprovante da solicitação ou entregar no Posto de Atendimento, até as 17 horas, do dia 17 de novembro de 2026, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Lei Complementar nº 570 de 7 de julho de 2016

7.2.1 Inscritos no CadÚnico para programas do Governo Federal

- Informar, no Formulário de Inscrição, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será consultado quanto à veracidade das informações prestadas pelo candidato no Requerimento de Isenção; e
- Enviar o comprovante de inscrição no Cadastro Único, emitido através de consulta no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: *https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao*, nos últimos 30 (trinta) dias antes do ato de inscrição.

Pág. 12 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Lei nº 8.081/2009

7.2.2 Doadores de sangue

- Fica o doador de sangue residente no município isento do pagamento de taxas de inscrição de concursos. O candidato deverá entregar comprovante de residência no município de Florianópolis: Cópia atual (dos últimos noventa dias) de conta de água, ou energia elétrica, ou telefone fixo, ou contrato de aluguel em seu nome ou correspondência recebida via correio. Se o comprovante não estiver em nome do candidato, além da cópia do comprovante, deverá anexar uma declaração de que o candidato reside naquele endereço, e documento de identidade do titular da conta.
- Considera-se doador de sangue a pessoa que integre a Associação de Doadores e que contribua, comprovadamente, para estimular de forma direta e indireta a doação. A comprovação será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que se enquadra como beneficiário da Lei nº 8081, de 07 de dezembro de 2009.
- A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através de envio de documento expedido pela entidade coletora, que discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a três vezes por ano em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.

Lei nº 10.374/2018

7.2.3 Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME)

- Enviar documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciado, confirmando o cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo de Substitutos, na data de **19 de novembro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/função, será avaliada a última inscrição realizada.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo de Substitutos, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

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

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo de Substitutos, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas, desde que aprovados no Processo Seletivo de Substitutos e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

8.2 Considera-se pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

Pág. 13 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
- Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
  - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos.
- **deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
- **deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
- **mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.

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

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

8.5 Possuir condições para o exercício das atribuições do cargo, sendo admitidas as pessoas com deficiência, desde que a deficiência não seja considerada incompatível com as atividades essenciais da função, conforme avaliação médica oficial.

8.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a pessoa com deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo de Substitutos ou à estabilidade no mesmo.

8.7 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

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

1. Assinalar o item específico de Reserva de Vaga para PcD no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo de Substitutos;
2. Fazer o upload do comprovante da solicitação no site do Processo Seletivo de Substitutos *seletivoflorianopolis.selecao.net.br*ou entregar no Posto de Atendimento, até as 16 horas, do dia 26 de novembro de 2026 **do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

Pág. 14 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

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

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

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

1. Não assinalar o campo específico de reserva de vaga para Pessoa com Deficiência no Formulário de Inscrição;
2. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado.

8.10 A listagem de candidatos que realizaram a solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência será publicada no site do Processo Seletivo de Substitutos, na data de **01 de dezembro de 2026**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

8.11 **Fica dispensada nova avaliação pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Florianópolis para os candidatos com deficiência já avaliados e aprovados no processo seletivo regido pelo Edital 014/2024 e nos processos seletivos de substitutos realizados posteriormente, nos anos de 2025 e 2026, devendo, contudo, assinalar o item específico de Reserva de Vaga para PcD no Formulário de Inscrição e anexar o laudo da perícia médica.**

8.12 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições dos cargos e a deficiência do candidato.

8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Florianópolis. A convocação será realizada através de nota publicada no site do Processo Seletivo de Substitutos (*seletivoflorianopolis.selecao.net.br*), na data provável **07 de dezembro de 2026.**

8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.16 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, os quais serão chamados da seguinte forma: a 5ª, 11ª, 21ª, 31ª vaga e assim sucessivamente destinadas às pessoas com deficiência e a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga e assim sucessivamente às pessoas negras.

8.17 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

9.1 Aos candidatos negros é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo de Substitutos, sendo a eles reservado o percentual de 20% das vagas, desde que aprovadas no Processo Seletivo de Substitutos e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital.

9.2 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, os quais serão chamados da seguinte forma: a 5ª, 11ª, 21ª, 31ª vaga e assim sucessivamente destinadas às pessoas com deficiência e a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga e assim sucessivamente às pessoas negras.

9.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo de Substitutos, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

9.4 Da decisão da comissão caberá recurso no prazo de cinco dias ao Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial (COMPIR).

Pág. 15 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

9.5 Os candidatos negros que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico no Formulário de Inscrição e enviar Autodeclaração conforme Anexo 5 e quando convocado comparecer perante a comissão habilitada, a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, a fim de comprovar a heteroidentificação. **Fica dispensada nova análise para os candidatos já aprovados em comissão de verificação no processo seletivo regido pelo Edital 014/2024 e nos processos seletivos de substitutos realizados posteriormente, nos anos de 2025 e 2026, devendo, contudo, manifestar novamente o interesse em concorrer às vagas reservadas no ato da inscrição.**

9.6 A convocação para comparecer perante a comissão será publicada no site do Processo Seletivo de Substitutos *(seletivoflorianopolis.selecao.net.br)* na data provável de **07 de dezembro de 2026**.

9.7 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo de Substitutos.

9.8 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

9.9 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas o candidato que não atender à convocação para comparecer perante comissão e/ou cuja condição assinalada no Formulário de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

9.10 O candidato negro participará deste Processo Seletivo de Substitutos em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

9.11 Não será admitido recurso relativo às vagas reservadas aos candidatos negros que, no ato da inscrição, não se autodeclararem pretos ou pardos.

10 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

10.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais deverão ser enviados, **até as 17 horas do último dia de inscrições**, por upload no site do Processo Seletivo de Substituto (*seletivoflorianopolis.selecao.net.br*).

Benefício da Lei nº 11.689/2008

10.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 10.1*), a seguinte documentação:

- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

10.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo de Substitutos;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo de Substitutos, até as 17 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:

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

O candidato que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.

10.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal ledor, intérprete de libras, auxílio para transcrição e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

Pág. 16 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

10.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 16 horas do último dia de inscrição.

10.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telelupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

10.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:

1. Assinalar o item específico de **Sala de Amamentação** no Formulário de Inscrição no Processo Seletivo de Substitutos;
2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo de Substitutos, até as 17 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação:

 Certidão de nascimento para amamentação de criança até 6 meses de idade e criança acima de 6 meses de idade será necessário apresentar a **Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável**,que justifique o atendimento especial solicitado.

3. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação.
4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto FUCAP.
5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

Portadores de Implantes Metálicos

10.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

10.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 10.1*), a seguinte documentação:

 Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

11 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo de Substitutos, na data provável de **01 de dezembro de 2026**.

12 PROVA ESCRITA

12.1 A Prova Escrita, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada **somente para os cargos cujas áreas não são contempladas pela Prova Nacional Docente (PND)**. Consistirá em questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.

Pág. 17 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

12.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **13 de dezembro de 2026**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo de Substitutos, na data provável de **07 de dezembro de 2026**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

12.3 A Prova Escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 12.1 Cronograma de aplicação da Prova Escrita

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h
Horário de início da resolução da prova	14h20
Horário mínimo para a entrega da prova e do cartão de respostas e saída do local	15h20
Retirada definitiva devendo entregar o cartão de respostas e podendo levar o caderno de provas	16h50
Término da prova e entrega do cartão respostas	17h20

Áreas de Conhecimento

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

12.5 **Para as funções temporárias** (Da Utilização da Nota da Prova Nacional Docente (PND) como Prova Escrita):

- **Professor Auxiliar de Atividades de Ciências;**
- **Professor Auxiliar de Educação Infantil;**
- **Professor Auxiliar De Ensino Fundamental;**
- **Professor de Anos Iniciais;**
- **Professor de Artes Música;**
- **Professor de Artes Plásticas e/ou Visuais;**
- **Professor de Ciências;**
- **Professor de Educação Física;**
- **Professor de Educação Infantil;**
- **Professor de Espanhol;**
- **Professor de História;**
- **Professor de Geografia;**
- **Professor de Inglês;**
- **Professor de Matemática;**
- **Professor de Português;**
- **Professor de Português e Inglês;**
- **Administrador Escolar;**
- **Supervisor Escolar;**
- **Orientador Educacional;**

Pág. 18 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

12.5.1 Para os cargos do item 12.5, cujas áreas de conhecimento são contempladas pela Prova Nacional Docente (PND), a nota obtida na PND será convertida para a escala da Prova Escrita deste Edital, cujo valor máximo é 9 (nove) pontos, segundo a fórmula:

$$\text{Nota da Prova Escrita} = \frac{\text{(Nota da PND)} \times 9}{100}$$

12.5.2 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar o Boletim de Desempenho da Prova Nacional Docente (PND), do qual constem a nota obtida e a respectiva área de conhecimento, sendo imprescindível a sua apresentação para a utilização da nota nos termos deste Edital.

12.5.3 Será considerada somente a nota da PND obtida na disciplina correspondente à área do cargo para o qual o candidato se inscreveu, prevista na Portaria nº 381/2026. A nota obtida em outra área, ou em disciplina não prevista na Portaria, não será considerada, pois não permite a classificação em igualdade de condições entre os candidatos do mesmo cargo.

12.6 Para os cargos que não utilizam a nota da PND, a Prova Escrita terá 40 (quarenta) questões objetivas, distribuídas conforme a Tabela 12.4:

Tabela 12.4

Área de Conhecimento		nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Temas de Educação	10	0,10	1,00
	Língua Portuguesa	10	0,10	1,00
Conhecimentos Específicos		20	0,35	7,00
Totais		40	—	9,00

12.7 Serão considerados aprovados na Prova Escrita com questões objetivas unicamente os candidatos que acertarem pelo menos 2 questões de conhecimentos gerais e 2 questões de conhecimentos específicos.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

12.8 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

12.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo de Substitutos envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

12.10 Quando da realização da Prova Escrita, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, preferencialmente, **de tinta preta**. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da Prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

12.11 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

12.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

12.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

Pág. 19 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

12.14 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

1. cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2. que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
3. contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

12.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

12.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

12.17 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo de Substitutos, quando da informação dos locais de prova.

12.18 O Instituto FUCAP, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo de Substitutos, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

12.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

12.20 São considerados documentos de identidade:

1. Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
2. Passaporte;
3. Certificado de reservista (com foto);
4. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
5. Carteira de trabalho; e
6. Carteira nacional de habilitação (com foto).

Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.

12.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

12.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

12.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

12.24 Em face de eventual divergência, o Instituto FUCAP, poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

12.25 O Instituto FUCAP, poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

12.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto FUCAP, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

Pág. 20 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

12.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

1. canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. documento de identificação;
3. comprovante do pagamento da inscrição;
4. caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.

12.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

12.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

12.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto FUCAP, não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

12.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo de Substitutos, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

12.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

12.33 O Instituto FUCAP e a Prefeitura Municipal de Florianópolis, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

12.35 O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **30 (trinta) minutos** para o término do horário da prova.

13 PROVA DE TÍTULOS

13.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório, para as funções temporárias de **Professor**, **Professor Auxiliar**, **Administrador Escolar**, **Orientador Educacional** e **Supervisor Escolar**, nas respectivas áreas de atuação, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), unicamente na área de conhecimento correlato e intrínseco à função para a qual se inscreveu ou em Educação, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

13.2 Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Escrita.

13.3 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar ao Instituto FUCAP, **até as 17 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos.

13.4 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo.

13.5 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

13.6 Devem ser entregues cópias simples (não é necessário autenticação), em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos digitais (upload) devem se restringir aos formatos PDF, PNG ou JPG.

Pág. 21 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

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

13.7 Os documentos poderão ser entregues:

- **pela internet** através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo de Substitutos.
- **presencialmente** pelo candidato ou procurador, na sede do Instituto FUCAP, respeitados os horários de funcionamento.

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

Não serão avaliados *os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para prova de títulos, lemres ou com número de inscrição diverso da do candidato.*

Documentos para prova de títulos

13.9 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 13.1.

13.10 Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

Cursos de pós-graduação

- Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso).
- Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

13.11 Os títulos serão avaliados não cumulativamente. Somente será pontuado um único título. No caso de apresentação de mais de um documento, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

13.12 Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

13.13 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

13.14 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

13.15 O candidato, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

13.16 Não serão aceitos os títulos em que:

7. o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
8. o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o link para confirmação);
9. o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
10. contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

13.17 Não poderão ser apresentados para a Prova de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para a função provisória para a qual o candidato se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação lato sensu o candidato cujo cargo exigir este título como condição para inscrição.

13.18 Serão considerados cursos na área de Educação unicamente os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação (Anexo 4 deste Edital).

13.19 A cópia do título entregue para efeito de avaliação não será devolvida

Pág. 22 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Avaliação prova de títulos

13.20 Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com as tabelas abaixo.

Pontuação dos títulos apresentados

Tabela 13.1 Pós-Graduação

Documento apresentado	Pontuação
Certificado de curso de Pós-Graduação, em nível de Especialização.	0,50
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado.	0,70
Diploma de curso de Pós-Graduação, em nível de Doutorado.	1,00

14 PROVA PRÁTICA

14.1 A segunda etapa do Processo Seletivo de Substitutos para os cargos de **Professor de Libras** e **Professor Auxiliar Intérprete Educacional será** a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.

14.2 A Prova Prática será aplicada na data provável de **18 a 20 de dezembro de 2026**, na cidade de Florianópolis, em locais e horários que serão informados no Edital de Convocação a ser publicado na data provável de **14 de dezembro de 2026** no site do Processo Seletivo de Substitutos.

14.3 Serão convocados para a Prova Prática todos os candidatos inscritos para as funções de Professor de Libras e Professor Auxiliar Intérprete Educacional que comparecerem e realizarem a Prova Escrita.

14.4 Para participar da Prova Prática os candidatos deverão comparecer ao local de prova, no dia e horário constantes no Edital de Convocação, munidos de documento oficial de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos.

14.5 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.

14.6 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.

14.7 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal do Instituto FUCAP que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

14.8 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a prova e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão regressar sob nenhuma alegação.

14.9 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe do Instituto FUCAP. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

14.10 A Prova Prática terá como objetivo a avaliação do domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais e será avaliada por Banca Examinadora especialista em LIBRAS, devidamente habilitada.

Descrição das Provas Práticas

14.11 Os candidatos submetidos à Prova Prática do cargo de Professor Auxiliar Intérprete Educacional, deverão desenvolver 3 atividades a seguir descritas:

Pág. 23 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Atividade 1 – Apresentação

Apresentação e identificação pessoal do candidato expressa na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Os candidatos não poderão fazer uso de qualquer anotação.

Atividade 2 – Interpretação de um vídeo narrado em LIBRAS

Será apresentado ao candidato um vídeo de curta duração narrado em LIBRAS para que assista na íntegra, sem pausas.

O candidato disporá de até 5 minutos para se preparar para a sua interpretação, podendo, se assim entender, durante a preparação, solicitar a repetição de determinadas sequências do vídeo.

Concluído o prazo destinado para a preparação, o vídeo será novamente exibido, sem interrupção, devendo o candidato fazer a interpretação simultânea para a Língua Portuguesa. Não poderá utilizar qualquer anotação ou material quando da interpretação.

Atividade 3 – Interpretação de um áudio narrado em Língua Portuguesa

Será reproduzido um áudio de curta duração em Língua Portuguesa e o candidato ouvirá o conteúdo na íntegra, sem pausas.

O candidato disporá de até 5 minutos para se preparar para a sua interpretação, podendo, se assim entender, durante a preparação, solicitar a repetição de determinadas sequências do áudio.

Concluída a preparação, o áudio será novamente reproduzido sem interrupção, devendo o candidato fazer a interpretação simultânea na Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Não poderá utilizar qualquer anotação ou material.

14.12 O desempenho do candidato em cada uma das atividades será avaliado pelos examinadores que atribuirão notas conforme o quadro abaixo. Serão avaliadas, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e a habilidade do candidato no domínio da LIBRAS.

Tabela 14.1 Prova Prática para a função de PROFESSOR AUXILIAR INTÉRPRETE EDUCACIONAL

Atividade Avaliada	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Apresentação e identificação pessoal em LIBRAS.	2,00	1,00	0,20	0,00
2. Interpretação simultânea para a Língua Portuguesa de um vídeo em LIBRAS.	4,00	2,00	0,40	0,00
3. Interpretação simultânea para LIBRAS de um áudio em Língua Portuguesa.	4,00	2,00	0,40	0,00
Pontuação Máxima	10,00	5,00	1,00	0,00

14.13 Serão critérios para julgamento:

1. A fluência em LIBRAS;
2. O domínio e acuidade gramatical em LIBRAS e em Língua Portuguesa;
3. Equivalência textual e semântica entre as línguas envolvidas no processo interpretativo.

14.14 Os candidatos submetidos à Prova Prática de Professor de Libras, deverão desenvolver 2 atividades a seguir descritas:

Atividade 1 – Apresentação

Apresentação e identificação pessoal do candidato expressa na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Os candidatos não poderão fazer uso de qualquer anotação.

Atividade 2 – Elaboração de Plano de Aula

Para realizar a prova prática, o candidato deverá apresentar-se à banca examinadora, entregando seu plano de aula impresso, em 2 (duas) vias. Apresentar uma micro aula de Libras.

Pág. 24 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

14.15 O desempenho do candidato em cada uma das atividades será avaliado pelos examinadores que atribuirão notas conforme o quadro abaixo. Serão avaliadas, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e a habilidade do candidato no domínio da LIBRAS.

14.16 A nota do candidato será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e expressa de 0,00 a 10,00 sem arredondamento.

Tabela 14.2 Prova Prática para a função de PROFESSOR DE LIBRAS

Atividade Avaliada	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1. Apresentação e identificação pessoal em LIBRAS.	2,00	1,00	0,20	0,00
2. Fluência: vocabulário, classificadores, uso do espaço e expressão facial.	4,00	2,00	0,40	0,00
3. Didática/Metodologia de ensino: plano de aula, contextualização do tema: coesão, coerência. Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo.	4,00	2,00	0,40	0,00
Pontuação Máxima	10,00	5,00	1,00	0,00

14.17 Tema para prova prática: Conteúdos relacionados à Educação Infantil, Educação Fundamental ou a EJA. O candidato terá 15 (quinze) minutos de prova prática dos quais utilizará até 3 (três) minutos para a apresentação pessoal e o restante para a apresentação sobre o tema atribuído.

14.18 Serão critérios para julgamento:

1. Fluência: vocabulário, classificadores, uso do espaço e expressão facial;
2. Didática/Metodologia de ensino: plano de aula, contextualização do tema: coesão, coerência;
3. Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo.

14.19 A nota do candidato será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e expressa de 0,00 a 10,00 sem arredondamento.

15 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

15.1 Para as funções temporárias de:professor de Libras e Professor Auxiliar Intérprete Educacional:

$$NotaFinal = \frac{(NotadaProvaEscrita + NotadaProvadeTítulos) + (NotadaProvaPrática)}{2}$$

15.2 Para as demais funções temporárias:

Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova de Títulos

Classificação

15.3 Os candidatos serão classificados nas funções de **Professor, Professor Auxiliar, Administrador Escolar,** Orientador Educacional e Supervisor Escolar da respectiva área de atuação de inscrição, em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, obedecendo a ordem de preferência por formação, conforme segue:

1. Graduação;
2. Ensino Médio e/ou Estudante da 5ª fase em diante e/ou conclusão de, no mínimo, 50% dos cursos de Graduação/Licenciatura.

15.4 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

15.5 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

Pág. 25 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

1. Obtiver a maior nota na Prova Prática (para as funções de Professor de Libras e Professor Auxiliar Intérprete Educacional);
2. Obtiver a maior nota nas questões de conhecimentos específicos da Prova Escrita;
3. Obtiver a maior nota nas questões de Temas de Educação da Prova Escrita;
4. Obtiver a maior nota nas questões de Língua Portuguesa da Prova Escrita;
5. Obtiver a maior pontuação na Prova de Títulos, quando couber;
6. Tiver a maior idade.

Resultado Final

15.6 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens:

1. Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. Lista de classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas aos candidatos negros;
3. Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

15.7 Serão divulgados no site do Processo Seletivo de Substitutos:

1. O resultado preliminar, na data provável de **04 de janeiro de 2027**.
2. O resultado final, na data provável de **11 de janeiro de 2027**.

16 RECURSOS

16.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo de Substitutos:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Convocação para a Prova Prática;
9. Resultado da Prova Prática;
10. Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à comissão de comprovação;
11. Resultado da avaliação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas – pessoas com deficiência;
12. Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação;
13. Resultado da avaliação da comissão de comprovação para as vagas reservadas aos candidatos negros;
14. Resultado Final.

16.2 Os recursos em desfavor dos demais resultados deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, nos seguintes prazos:

1. Recursos em desfavor da Comissão de Comprovação (candidatos negros), até as 23h59mindo dia 18 de dezembro de 2026;
2. Recursos em desfavor dos demais resultados, até as 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato ou resultado.

Instruções para interposição de recursos

1. acessar o site do Processo Seletivo de Substitutos e clicar na Área do candidato o link correspondente ao recurso;
2. preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

16.3 Não serão analisados os recursos:

1. interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. entregues após os prazos neste Edital.

16.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo de Substitutos, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

Pág. 26 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

16.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

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

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

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

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

16.10 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo Seletivo de Substitutos será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

16.11 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à prova de títulos.

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

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

17 DA ESCOLHA DE VAGAS

17.1 As vagas serão preenchidas observando-se a ordem de classificação por cargo e respectiva área de atuação, respeitada a compatibilidade de horários.

17.2 As vagas não preenchidas na escolha de vagas na área de atuação de INGLÊS e/ou de PORTUGUÊS poderão ser preenchidas por candidatos classificados na área de atuação de PORTUGUÊS E INGLÊS.

17.3 Os candidatos classificados na função de Professor, Professor Auxiliar e Especialista poderão ser contratados para exercer outra função ou disciplina, quando todos os candidatos classificados já tiverem sido convocados e ainda remanescerem vagas a serem preenchidas, respeitada a habilitação específica da função e a sua classificação.

17.4 Terá prioridade na escolha de outra vaga o candidato que:

1. Tiver portaria cessada por extinção da vaga e aprovação na Avaliação de Desempenho, ou quando for assumir cargo efetivo da rede municipal de Florianópolis, mediante interesse da administração pública;
2. Tiver escolhido vaga com carga horária que possibilite a ampliação da jornada de trabalho no mesmo cargo e área de atuação e mesma unidade educativa;
3. Tiver escolhido vaga com data de término durante o ano letivo.

17.5 A prioridade descrita no item 17.4 se dará por data de término de contrato e classificação respectivamente.

17.6 A vaga, em qualquer cargo e área de atuação, poderá ser extinta a qualquer tempo, por retorno do titular ou por interesse da Administração, não constituindo a ocupação da vaga garantia de manutenção do contrato até o seu término, ficando o servidor, nessas hipóteses, com prioridade para nova escolha de vaga, nos termos do item 17.4 deste Edital.

17.7 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para o cargo e a área de atuação declarada no ato da inscrição, até o dia da escolha de vagas ou, no máximo, até a data da posse, não poderá ser admitido, passando para o final da classificação, e a vaga escolhida será disponibilizada para nova escolha.

17.8 Na ausência de fotocópia do comprovante da formação mínima exigida, o candidato deverá apresentar o documento durante o período de escolha de vagas ou até a data da posse.

Pág. 27 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

17.9 O preenchimento das vagas dar-se-á de acordo com a Lei Complementar nº 740 de 22 de maio de 2023 que altera e acrescenta dispositivos aos arts. 5º e 5º-C da Lei Complementar CMF n.063, de 2003: "§5º A garantia da alternância proporcional será determinada pela ordem de chamamento que considere os percentuais das vagas reservadas, sendo a 5ª, 11ª, 21ª, 31ª vaga e assim sucessivamente destinadas às pessoas com deficiência e a 3ª, 8ª, 13ª, 18ª, 23ª, 28ª, 33ª, 38ª vaga e assim sucessivamente às pessoas negras." (DOM 22/05/2023).

17.9.1 O preenchimento das vagas será de acordo com a tabela a seguir, considerando as vagas ocupadas:

Tabela 17.1 Ordem de chamamento

1. GERAL	**11. COTA PCD**	**21. COTA PCD**	**31. COTA PCD**	**41. COTA PCD**
2. GERAL	12. GERAL	22. GERAL	32. GERAL	42. GERAL
3. COTA NEGROS	**13. COTA NEGROS**	**23. COTA NEGROS**	**33. COTA NEGROS**	**43. COTA NEGROS**
4. GERAL	14. GERAL	24. GERAL	34. GERAL	44. GERAL
5. COTA PCD	15. GERAL	25. GERAL	35. GERAL	45. GERAL
6. GERAL	16. GERAL	26. GERAL	36. GERAL	46. GERAL
7. GERAL	17. GERAL	27. GERAL	37. GERAL	47. GERAL
8. COTA NEGROS	**18. COTA NEGROS**	**28. COTA NEGROS**	**38. COTA NEGROS**	**48. COTA NEGROS**
9. GERAL	19. GERAL	29. GERAL	39. GERAL	49. GERAL
10. GERAL	20. GERAL	30. GERAL	40. GERAL	50. GERAL

Escolha de vagas on-line

17.10 A escolha de vagas será realizada de forma on-line, e as regras, os procedimentos, a plataforma de acesso, o cronograma e os horários serão definidos em ato próprio da Secretaria Municipal de Educação e divulgados nos canais oficiais do Processo Seletivo.

17.11 Considerando a necessidade de garantir a continuidade do atendimento nas unidades educativas da Rede Municipal de Ensino e a celeridade no preenchimento das vagas temporárias, poderão ser realizadas convocações complementares aos candidatos classificados no Processo Seletivo vigente.

17.12 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Florianópolis;

17.13 O candidato que não escolher vaga continuará na sua classificação e poderá participar das próximas escolhas de vagas;

17.14 O candidato que já possuir vínculo ativo como substituto na Rede Municipal de Ensino poderá participar da escolha de vagas apenas para complementação de carga horária, observada a compatibilidade de turno, carga horária e exercício com a vaga já ocupada;

17.15 É de responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados de contato e disponibilidade no sistema indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

17.16 O candidato poderá assumir até 1 (uma) vaga por turno e no máximo 40 (quarenta) horas semanais, em até 2 (duas) lotações, desde que não haja incompatibilidade de horários.

17.17 Nos casos de vaga com dois turnos, o candidato poderá assumir mais de 1 (uma) vaga por turno e no máximo 40 (quarenta) horas semanais, em até 2 (duas) lotações, desde que não haja incompatibilidade de horários.

17.18 Não será autorizada a redução da jornada de trabalho da vaga após a escolha da mesma.

17.19 O candidato deverá observar o horário de trabalho, conforme Portaria específica da Secretaria Municipal de Educação, considerando as especificidades de funcionamento de cada Unidade Educativa e o turno da vaga escolhida.

17.20 Depois de efetivada a escolha de vagas não será permitido ao candidato trocá-la, salvo que após a data da posse e somente para vagas abertas, ocorram os seguintes casos:

Pág. 28 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

1. Abertura de vaga que possibilite a atuação na mesma unidade educativa de lotação do cargo efetivo, mediante parecer favorável das chefias imediatas;
2. Interesse da administração em decorrência da proposta de ensino, projetos e convênios, mediante parecer favorável das chefias imediatas, desde que no mesmo cargo e área de atuação da vaga escolhida.

17.21 A prioridade descrita no item 17.20 se dará por classificação, e tendo servidor efetivo na mesma Unidade Educativa, este terá prioridade.

17.22 O candidato que escolher vaga e de posse do atestado médico de aptidão original, com comprovante de formação no caso de mudança de nível e comprovante de residência para o vale-transporte, deverá apresentar-se ao diretor da unidade educativa onde irá atuar no horário de início do respectivo turno da vaga, no dia de início do contrato informado na escolha de vagas.

1. O atestado médico, cuja apresentação é imprescindível, deve mencionar que o candidato apresenta condições físicas e mentais para o exercício do cargo proposto, sem restrições e apto ao trabalho, com data de emissão até o dia da posse.
2. O atestado médico deverá ser apresentado no ato da posse, não sendo permitido apresentação com data após a data de admissão.
3. Caso a o candidato apresente atestado até 60 dias após a posse referente a doença pré-existente, poderá ser submetido a nova perícia médica oficial. Havendo declaração de inaptidão, será aplicada a legislação pertinente à incapacidade funcional.
4. O candidato que na data da posse tiver formação superior à apresentada no ato da inscrição poderá incluir a nova formação.
5. O candidato que residir a uma distância superior a 1.500 (um mil e quinhentos) metros do local de trabalho deverá apresentar cópia atual de conta de água, luz, telefone fixo, contrato de aluguel em seu nome ou correspondência recebida via correio. Se o comprovante não estiver em nome do candidato, do pai, da mãe ou do cônjuge, deverá ser apresentada, além da cópia do comprovante, a declaração de residência preenchida pelo proprietário do imóvel, juntamente com documento oficial com foto do mesmo.
6. Para concessão do benefício do vale transporte aos servidores que residam em outras cidades, o custeio do mesmo se dará após o seu cadastramento no sistema, onde posteriormente será empenhado para futura compra. O cadastro somente ocorrerá após a efetiva contratação e a entrega de toda documentação referente ao vale transporte.

17.23 O candidato que escolheu vaga e não assumiu no tempo previsto no item anterior e/ou escolheu vaga e cessou portaria, a pedido, após a data de admissão, será considerado desistente, ficando impossibilitado de escolher nova vaga pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo apenas solicitar a ampliação de jornada na mesma unidade educativa nas situações onde o candidato permanecer com vínculo em outra vaga.

17.24 O servidor que tiver 48 horas consecutivas ou 3 (três) ou mais faltas injustificadas durante o contrato terá a portaria cessada e será eliminado do Processo Seletivo de Substitutos.

17.25 O servidor cuja portaria for cessada por ato discricionário do Secretário Municipal será eliminado do Processo Seletivo de Substitutos.

17.26 O candidato que na data da posse apresentar atestado médico para tratamento de saúde ou outro afastamento justificado nos termos da legislação vigente que impeça o início do exercício no tempo previsto por este Edital, terá a escolha de vaga cancelada e irá para o final de classificação.

18 CHAMADA PÚBLICA

18.1 Não havendo candidatos disponíveis no cadastro de reserva gerado por este Processo Seletivo, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar Chamada Pública para o preenchimento de vagas remanescentes, mediante Edital específico;

18.2 O candidato inscrito neste Processo Seletivo somente poderá se inscrever em Chamada Pública para cargo diferente daquele para o qual se inscreveu neste certame, não sendo permitida a inscrição para o mesmo cargo, nem a troca de vaga entre os certames.

18.2.1 A escolha de vaga em outro cargo fica condicionada à existência de carga horária livre, observados os limites de jornada e a compatibilidade de horários previstos neste Edital.

Pág. 29 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

18.2.2 O candidato que mantiver vínculo ativo com a Prefeitura Municipal de Florianópolis somente poderá escolher vaga para complementação de carga horária, observada a compatibilidade de turno, carga horária e exercício com a vaga já ocupada, não podendo assumir nova vaga que não se enquadre nessa hipótese enquanto o vínculo anterior não estiver cessado.

18.2.3 O candidato que solicitar a cessação do contrato ficará impossibilitado de escolher nova vaga no mesmo cargo pelo prazo de 30 (trinta) dias, podendo, nesse período, escolher vaga em outro cargo, desde que atendidas as condições acima.

19 ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A ADMISSÃO

19.1 Para admissão, os candidatos deverão comprovar idade mínima de 18 anos e máxima de 75 anos e apresentar os seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade (RG);
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Título de eleitor e certidão de quitação eleitoral - TRE (data de emissão - 30 dias);

Certidão de quitação eleitoral — Tribunal Superior Eleitoral (tse.jus.br)

Importante!

O documento válido deve conter a informação "QUITE com a justiça eleitoral".



JUSTIÇA ELEITORAL

TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL

CERTIDÃO

Certifico que, de acordo com os assentamentos do Cadastro Eleitoral e com o que dispõe a Res.-TSE nº 21.823/2004, o(a) eleitor(a) abaixo qualificado(a) está QUITE com a Justiça Eleitoral na presente data .

Eleitor(a): NOME DO ELEITOR
Inscrição: 0000 0000 0000 Zona: 000 Seção: 0000
Município: UF: SC
Data de nascimento: 00/00/0000 Domicílio desde: 00/00/0000
Filiação: - NOME DA MAE
- NOME DO PAI

4. Certificado de reservista até 45 anos (para os homens);
5. Número do PIS/PASEP (Fotocópia legível da Carteira de Trabalho ou extrato fornecido pelo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal);
6. Certidão de casamento ou Escritura Pública de União Estável, com RG e CPF do cônjuge; ou Certidão de averbação do divórcio; ou se viúvo Certidão de Óbito do cônjuge;
7. Certidão de Nascimento, RG e CPF (de filhos menores de 21 anos); Para filhos de 21 até 24 anos, se for estudante, deverá apresentar declaração ou comprovante de matrícula da instituição de ensino do semestre correspondente.
8. Comprovante de residência (água, luz, telefone ou internet, com emissão atualizada, a última emitida, ou fotocópia do contrato de locação), que deve estar em nome do candidato, do pai, da mãe ou do cônjuge. Caso esteja em nome de terceiros, o candidato deverá apresentar, além do comprovante de residência, a declaração de residência preenchida pelo proprietário do imóvel, juntamente com documento oficial com foto do mesmo;
9. Comprovante de formação exigida para o cargo, descrita no item 4;
10. Identidade Profissional do Conselho Regional de Educação Física de Santa Catarina (CREF3/SC), específico para o cargo de professor de Educação Física (CREF);
11. Atestado médico, cuja apresentação é imprescindível para a posse, mencionando que o candidato apresenta condições físicas e mentais para o exercício do cargo proposto, sem restrições e apto ao trabalho, ou atestado de saúde ocupacional emitido por médico do trabalho ou médico familiarizado, com data de emissão até o dia da posse, que deverá ser entregue ao diretor da unidade educativa onde irá atuar no dia de início do contrato informado na escolha de vagas;

Pág. 30 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

12. Comprovante de vacinação de, no mínimo, 2 doses, contra o Coronavírus (Covid-19) - Decreto nº 23.124 de 18 de agosto de 2021;
13. Caso mantenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar Declaração emitida pelo órgão competente, com assinatura e carimbo do responsável, constando regime de contratação, carga horária semanal e horário de trabalho.
14. Se aposentado (a) e/ou beneficiário (a) do Regime Geral de Previdência Social ou do Regime Próprio de Previdência, deverá apresentar Declaração atualizada;
15. Certidão Criminal - Comarca e Tribunal (para candidatos que residem em SC, retirar no site: https://tjsc.jus.br).
16. Certidão Criminal - Tribunal de Justiça (Segunda Grau) (http://certidao.tjsc.jus.br).
17. Certidão de Antecedentes Criminais do respectivo Estado de origem, caso resida ou tenha residido fora de SC, nos últimos 6 (seis) meses.
18. Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas (formulário disponível no site para impressão):09_08_2022_14.30.42.bb78a6d348fcaf15319690498e513e9d.pdf (pmf.sc.gov.br)

Importante!

Preencher o campo referente aos itens 1 e 3, em caso de Declarar Imposto de Renda, o candidato deve assinalar o item 3 e anexar o documento de Imposto de Renda completo;

Preencher a data e assinar o documento.

PREFEITURA DE FLORIANÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas

DECLARAÇÃO DE BENS, DIREITOS, VALORES, COM INDICAÇÃO DAS FONTES DE RENDA

Conforme Instrução Normativa 11/2011 TCE			
1. IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE			
NOME:			
CPF:			
ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FLORIANÓPOLIS			
CARGO/FUNÇÃO:			
DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA : (ASSINALAR)			
( ) IR (enviar em anexo)		**( ) NÃO DECLARO IR**	
DADOS ABAIXO PREENCHIDOS PELA DGE / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: (não preencher)			
DATA DA POSSE:		DATA DA EXONERAÇÃO:	
CNPJ/CPF	**DENOMINAÇÃO**		
3. RELAÇÃO DE BENS, DIREITOS E VALORES			
ESPECIFICAÇÃO	**DATA AQUISIÇÃO (AQ) ALIENAÇÃO (AL)**	**VALOR R$**	**CÓDIGO 1, 2, 3, 4**
( ) IR (em anexo)			
CÓDIGOS: 1 - AQUISIÇÃO; 2 - VENAL; 3 - ALIENAÇÃO; 4 - SALDO			
CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA OU CARGOS ELETIVOS OCUPADOS NOS ÚLTIMOS 2 (DOIS)ANOS			
ENTIDADE	**CARGO**	**PERÍODO**	

Atesto para os devidos fins, que os dados constantes da declaração é a expressão da verdade.

Florianópolis,__/___/__

ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A)

1. Recibo e Declaração de Imposto de Renda completa, encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal (se declarar);
2. Comprovante de Situação Cadastral Regular no CPF: Validade de 30 dias a contar da data de sua emissão. Através do link:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

Importante!

O documento válido deve conter a informação "REGULAR".

Pág. 31 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**



Ministério da Fazenda
Secretaria da Receita Federal do Brasil

Comprovante de Situação Cadastral no CPF

Nº do CPF: **000 000 000 - 00**

Nome: **NOME DO CANDIDATO**

Data de Nascimento: **00/00/0000**

Situação Cadastral: **REGULAR**

Data da Inscrição: **00/00/0000**

Digito Verificador: **00**

Comprovante emitido às: **17:24:43** do dia **03/10/2023** (hora e data de Brasília).
Código de controle do comprovante: **186D.A273.C2A7.B10D**



Este documento não substitui o "Comprovante de Inscrição no CPF".

(Modelo aprovado pela IN/RFB nº 1.548, de 13/02/2015.)



Imprimir

19.2 Será vedada a admissão de candidato que apresentar qualquer restrição na Situação Cadastral Regular do CPF.

19.3 Para fazer o upload o candidato deverá:

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

19.4 O recebimento, análise e julgamento da documentação enviada pelos candidatos é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

19.5 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo de Substitutos não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro da Prefeitura Municipal de Florianópolis. A admissão é de competência do Secretário Municipal de Educação, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos e das condições estabelecidas neste Edital.

20 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

20.1 Delegam-se ao Instituto FUCAP as seguintes competências:

1. divulgar amplamente o Processo Seletivo de Substitutos e o presente Edital;
2. receber as inscrições e respectivos valores;
3. homologar as inscrições;
4. analisar os pedidos de isenção;
5. avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. prestar informações sobre o Processo Seletivo de Substitutos, no período de realização do mesmo;
8. definir normas para aplicação das provas;

Pág. 32 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

9. publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo de Substitutos;
10. realizar a chamada para o Primeiro, Segundo e Terceiro Processo de Escolha de Vagas.

21 FORO JUDICIAL

21.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo de Substitutos previsto neste Edital é o da Comarca de Florianópolis (SC).

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo de Substitutos

22.2 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de Substitutos de que trata este Edital.

22.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo de Substitutos e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento do Instituto FUCAP em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

22.4 Nos termos da Instrução Normativa nº 30536913/2026, os prazos para envio e processamento na folha de pagamento devem ser rigorosamente observados. Cessações solicitadas após o fechamento da folha terão efeito a partir do segundo dia útil do mês seguinte, haverá desconto proporcional por ausência de carga horária.

22.5 É responsabilidade de o servidor acompanhar os prazos estabelecidos nas instruções normativas.

22.6 O presente Processo Seletivo para contratação de substitutos está em conformidade com a Portaria nº 627/2025, da Prefeitura Municipal de Florianópolis, Secretaria Municipal de Educação, Gabinete do Secretário, que estabelece as normas e critérios para a contratação temporária de profissionais para atendimento das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. Todos os procedimentos, requisitos, direitos e deveres previstos na referida Portaria deverão ser observados pelos candidatos e pela Comissão Organizadora, integrando-se ao presente edital para todos os efeitos legais.

22.7 A permanência e o exercício do cargo estão condicionados ao pleno e contínuo desempenho das atribuições inerentes à função, conforme descritas neste edital. O profissional poderá ser avaliado a qualquer tempo e será exonerado caso não demonstre aptidão para o desempenho satisfatório das atividades e responsabilidades do cargo para o qual foi selecionado. Este processo avaliativo aplica-se a todos em conformidade com as normativas vigentes, visando assegurar que todos os ocupantes do cargo possuam as competências necessárias para sua execução, respeitando sempre o princípio da igualdade de condições e a vedação de qualquer forma de discriminação.

A portaria do candidato poderá ser cessada, a qualquer tempo, nos seguintes casos:

- Ausência na unidade educativa por período superior a 48 (quarenta e oito) horas consecutivas ou 3 (três) faltas alternadas, sem apresentação de justificativa aceita pela chefia imediata, conforme o código 04 da Instrução Normativa 30536913/2026;
- Incompatibilidade de horários, caso o candidato tenha escolhido mais de uma vaga ou possua outro vínculo empregatício que prejudique o cumprimento integral da jornada;
- Inaptidão para o exercício das funções, comprovada por processo de reavaliação pericial;
- Não cumprimento das diretrizes e orientações estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Florianópolis;
- Por ato discricionário;
- Não aprovação na Avaliação de Desempenho, conforme critérios definidos em portaria específica;
- Por acúmulo irregular de cargos, conforme legislação vigente.

22.8 Compete à Secretaria Municipal de Educação e/ou ao diretor (a) da Unidade Educativa observar o disposto no item anterior, não confirmando a posse e/ou solicitar o cessar da portaria.

22.9 De acordo com a Portaria nº 933/2024, da Secretaria Municipal de Educação, que normatiza a avaliação de desempenho profissional, os substitutos terão, no mínimo, uma avaliação realizada por ano letivo.

Pág. 33 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

22.10 O candidato que venha a não corresponder ao proposto pela Unidade Educativa onde atua terá sua portaria cessada, mediante parecer da Comissão Geral de Avaliação de Desempenho, instituída pela Secretaria Municipal de Educação, será considerado eliminado do Processo Seletivo de Substitutos regido por este Edital.

22.11 Durante o processo de homologação do "Não Atende", o servidor **não poderá solicitar o encerramento de sua portaria. O servidor que se afastar para tratamento de saúde** terá a continuidade de sua avaliação quando da admissão em nova portaria ou edital, no prazo de até 5 (cinco) anos, independente da área ou disciplina pretendida

22.12 Não poderá participar do Processo Seletivo de Substitutos, no respectivo cargo, o candidato que tiver, em qualquer fase, avaliação de desempenho igual a NA (Não Atende) na Rede Municipal de Ensino de Florianópolis, a contar do ano letivo de 2021. Caso um profissional com processo de avaliação de desempenho em andamento na Rede Municipal de Ensino retorne por meio de novo cargo ou contrato, sua avaliação anterior será continuada. Se o resultado final for a nota NA (Não Atende), a nova portaria de nomeação será imediatamente cessada.

22.13 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases ou a não entrega da documentação no prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo de Substitutos, exceto na escolha de vagas.

22.14 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail: *concurso@institutofucap.org.br* até a data de publicação da homologação do resultado final.

22.15 O Instituto FUCAP não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados a fim de comprovação de títulos. Após a homologação das inscrições, somente quando solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, o candidato poderá acrescentar documentos referentes à quitação eleitoral e/ou CPF regular caso precisem ser ajustados.

22.16 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Prefeitura Municipal de Florianópolis, para abertura de processo administrativo.

22.17 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de Substitutos de membros da Comissão do Processo Seletivo de Substitutos nomeados pela Prefeitura Municipal de Florianópolis e de funcionários do Instituto FUCAP.

22.18 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo de Substitutos do Instituto FUCAP e pela Prefeitura Municipal de Florianópolis.

22.19 A contratação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Florianópolis, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

22.20 Os contratos poderão ser prorrogados, com base na legislação vigente.

Florianópolis, 12 de novembro de 2026.

EDUARDO SAVARIS GUTIERRES
Secretário Municipal de Educação

Pág. 34 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Anexo 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE SUBSTITUTOS

O Cronograma de atividade do Processo Seletivo de Substitutos poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo de Substitutos em *seletivoflorianopolis.selecao.net.br*.

Cronograma de Inscrições

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		12/11/2026
	Período de inscrições - Ampla e Ações afirmativas (cotas), pedido de condição especial para a prova e envio dos títulos	12/11	26/11/2026
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	12/11	17/11/2026
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		19/11/2026
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	23/11	24/11/2026
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		25/11/2026
	Homologação das inscrições		01/12/2026
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	02/12	03/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		04/12/2026
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		01/12/2026
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	02/12	03/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		04/12/2026
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas (PCD E NEGRO)		01/12/2026
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas (PCD E NEGRO)	02/12	03/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas (PCD E NEGRO)		04/12/2026

Cronograma Prova Escrita

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação dos locais de prova		07/12/2026
	Prova Escrita		13/12/2026
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar (a partir das 16h)		14/12/2026
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	15/12	16/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		18/12/2026
	Resultado da Prova Escrita		18/12/2026
	Prazo recursal: Resultado da Prova Escrita	21/12	22/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova Escrita		23/12/2026

Pág. 35 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Cronograma Prova de Títulos

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos		18/12/2026
Prazo Recursal: resultado da Prova de Títulos	21/12	22/12/2026
Publicação das respostas aos recursos: Resultado da Prova de Títulos		23/12/2026

Cronograma Prova Prática

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Convocação para a Prova Prática		14/12/2026
Prazo recursal: Convocação para a Prova Prática	15/12	16/12/2026
Publicação das respostas aos recursos: Convocação para a Prova Prática		17/12/2026
Prova Prática	18/12	20/12/2026
Publicação do resultado da Prova Prática		21/12/2026
Prazo Recursal: resultado da Prova Prática	22/12	23/12/2026
Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Prática		28/12/2026

Cronograma Comissão Comprovação Candidatos Negros

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação		07/12/2026
Prazo Recursal: Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação	08/12	09/12/2026
Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação		11/12/2026
Avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	14/12	15/12/2026
Publicação do resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)		16/12/2026
Prazo Recursal: resultado da avaliação da comissão de comprovação (candidatos negros)	17/12	18/12/2026
Convocação dos candidatos negros para comparecimento à comissão de comprovação (pós recurso)		21/12/2026
Avaliação da comissão de comprovação candidatos negros (pós recurso)		22/12/2026
Publicação das respostas da avaliação de comprovação (pós recurso)		23/12/2026

Pág. 36 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Cronograma Perícia Médica Candidatos PcD

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à perícia médica		07/12/2026
	Prazo Recursal: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à perícia médica	08/12	09/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: Convocação dos candidatos inscritos nas vagas PCD para comparecimento à perícia médica		11/12/2026
	Período de perícia médica (candidatos PCD)	14/12	18/12/2026
	Publicação do resultado da perícia médica (candidatos PCD)		21/12/2026
	Prazo Recursal: resultado da perícia médica (candidatos PCD)	22/12	23/12/2026
	Publicação das respostas aos recursos: perícia médica (candidatos PCD)		28/12/2026

Cronograma Resultado Final

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do resultado preliminar do Processo Seletivo de Substitutos		04/01/2027
	Prazo Recursal: resultado preliminar do Processo Seletivo de Substitutos	05/01	06/01/2027
	Publicação das respostas aos recursos: resultado preliminar do Processo Seletivo de Substitutos		07/01/2027
	Resultado do Processo Seletivo de Substitutos		11/01/2027
	Homologação do Processo Seletivo de Substitutos		11/01/2027
	Entrega de documentos exigidos para admissão		ASD*
	Convocação para Escolha de Vagas		ASD*
	Escolha de Vagas		ASD*

* ASD = A ser definido

Pág. 37 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Anexo 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Temas da Educação (para todos os cargos)

Aprendizagem e desenvolvimento humano; Educação, Comunicação e Tecnologia; Avaliação da aprendizagem no contexto das políticas educacionais de educação básica; A educação integral no contexto da educação básica; O projeto político pedagógico como mecanismo de gestão educacional; A política de educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Currículo, conhecimento e culturas; A pesquisa como princípio educativo; Diretrizes Curriculares para a Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis (2015); Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Matriz Curricular para a Educação das Relações Étnico-Raciais na Educação Básica (2016).

Língua Portuguesa (para todos os cargos)

Compreensão de texto: localização de informações implícitas e explícitas e reflexão sobre a leitura; elementos de organização textual; elementos de coesão; denotação e conotação; figuras de linguagem; variação linguística: as diversas formas do uso da língua; o nome e seu emprego; o pronome e seu emprego; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; estrutura e período.

Questões de Conhecimentos Específicos

Professor Auxiliar Intérprete Educacional

Fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Educação bilíngue; Estudos da tradução; Tradução e interpretação da Língua Brasileira de Sinais; O papel do tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais no contexto escolar; Sobre a diversidade da comunidade surda (professores surdos fluentes em libras, crianças/estudantes em processo de aquisição da LIBRAS e associadas a outras deficiências); Conhecimentos em transposição simultânea para o português (processo de vocalização); Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); Portaria nº 122/2016 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece as diretrizes da política de educação especial da rede municipal de ensino de Florianópolis; A Educação das Relações Étnico-Raciais no Âmbito da Educação Básica; As Identidades que configuram o Processo Educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); A transversalidade e a interdisciplinaridade no currículo da Educação Básica; Mídias, Educomunicação e Tecnologias na Educação; Meio Ambiente e Sustentabilidade; Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis (2016).

Professor de Dança

História da dança; O ensino e a aprendizagem da dança no contexto escolar da educação básica; A corporeidade enquanto construção histórico-cultural; Dança e movimento; Artes, história e culturas afro-brasileiras, africanas e indígenas; A dimensão estética da dança; Elementos da linguagem da dança; Fundamentos, metodologias e abordagens no ensino da dança; A Educação das Relações Étnico-Raciais no Âmbito da Educação Básica; As Identidades que configuram o Processo Educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); A transversalidade e a interdisciplinaridade no currículo da Educação Básica; Mídias, Educomunicação e Tecnologias na Educação; Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis (2016).

Pág. 38 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Professor de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)

Fundamentos, princípios e diretrizes da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Educação Bilíngue; Metodologia de Ensino em Língua Brasileira de Sinais; Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão); Portaria nº 122/2016 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece as diretrizes da política de educação especial da rede municipal de ensino de Florianópolis; A Educação das Relações Étnico-Raciais no Âmbito da Educação Básica; As Identidades que configuram o Processo Educativo (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos); A transversalidade e a interdisciplinaridade no currículo da Educação Básica; Mídias, Educomunicação e Tecnologias na Educação; Meio Ambiente e sustentabilidade; Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis (2016).

Pág. 39 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Anexo 3 ATRIBUIÇÕES

Professor Auxiliar de Atividades de Ciências

Planejar, desenvolver e avaliar projetos com professores das diversas áreas do conhecimento e ministrar aulas nos Anos Iniciais e Finais utilizando o ambiente de aprendizagem do laboratório de Ciências, desenvolvendo atividades relativas às Ciências e temas transversais do currículo; Participar do planejamento, replanejamento e implementação do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade educativa; Organizar o ambiente do Laboratório de Ciências, auxiliando no desenvolvimento das atividades pedagógicas, projetos de educação ambiental e outras atividades afins na unidade educativa; Comprometer-se com a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes, estabelecendo relações entre teoria e prática nas atividades pedagógicas, considerando o mundo real da Rede Municipal de Ensino de Florianópolis; Desenvolver atividades de acordo com a proposta curricular e organização da unidade educativa estabelecida no PPP da unidade educativa; Articular e desenvolver projetos de educação ambiental e sustentabilidade; Organizar e socializar a agenda de trabalho do Laboratório de Ciências; Monitorar os projetos desenvolvidos com os laboratórios móveis. Participar da formação continuada, de acordo com as diretrizes pela unidade educativa, Diretoria de Educação Fundamental e/ou Secretária Municipal de Educação; Desempenhar atividades relacionadas direta ou indiretamente com a docência durante sua hora-atividade; Organizar saídas de campo visando dinamizar e inovar as práticas pedagógicas relativas ao ensino e aprendizagem das ciências; Solicitar materiais e equipamentos para o laboratório de ciências que oportunizem a melhoria do processo de ensino e aprendizagem; Utilizar as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) com vistas à inovação das práticas curriculares no ambiente educativo de ciências; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de preconceitos e discriminações; Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, reuniões de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivo; Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar; Elaborar ao final de cada ano letivo um relatório pedagógico com as atividades desenvolvidas no Laboratório de Ciências; Alimentar os sistemas integrados de gestão escolar no que diz respeito à frequência e avaliação dos estudantes; Auxiliar os professores nas atividades desenvolvidas no Laboratório de Ciências, caso solicitado, assumir a regência na Hora Atividade do professor regente dos anos iniciais e substituir os professores em suas ausências.

Professor Auxiliar de Educação Especial (Profissional de Apoio)

Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação das crianças/estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas; auxiliar a criança/estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares; auxiliar as crianças/estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades, conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma/ grupo, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas; quando necessário, acompanhar a criança/estudante com deficiência ou com transtorno do espectro autista nos momentos de recreio, garantindo a participação destes com os demais colegas; trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula/grupo e professor da sala multimeios, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado; elaborar relatórios (planos de ação e registros) sobre a criança/estudante que acompanha; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças/estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar; participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros. No desempenho de suas funções, o Professor Auxiliar de Educação Especial (Profissional de Apoio) poderá atender um ou mais crianças/estudantes com deficiência, conforme o caso, de acordo com a Portaria 007/2014. Na ausência da criança/estudante, o professor auxiliar de educação especial (Profissional de Apoio) deverá seguir as atribuições de Professor Auxiliar conforme previsto na legislação em vigor. Articular-se com equipe pedagógica, professores regentes e professores de educação especial a acessibilidade das atividades propostas. Atuar como volante no acompanhamento dos estudantes com deficiência ou transtorno do espectro autista quando necessário.

Professor Auxiliar de Educação Infantil

Assumir a docência na ausência e na hora-atividade do professor; auxiliar o professor na ausência do auxiliar de sala; desenvolver atividades de planejamento, registro e avaliação; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação de ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovida pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais.

Pág. 40 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Professor Auxiliar de Ensino Fundamental

Fluência na Língua Portuguesa, compreensão escrita e fala. Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos/turmas/estudante(s) de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico; auxiliar os professores e substituí-los em suas ausências e/ou hora-atividade; auxiliar a equipe pedagógica e direção na organização de questões pedagógicas e administrativas; comprometer-se com práticas pedagógicas que atendam as demandas surgidas no cotidiano da Unidade Educativa; seguir o proposto pela Unidade Educativa e seu respectivo calendário; desenvolver atividades de acordo com a organização da Unidade Educativa e as diretrizes curriculares em vigor; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação; zelar pela aprendizagem dos estudantes.

Professor Auxiliar de Tecnologia Educacional

Planejar, desenvolver e avaliar projetos com professores das diversas áreas do conhecimento e ministrar aulas nos Anos Iniciais e Finais, utilizando o espaço e recursos da sala informatizada; Articular o trabalho desenvolvido com as Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC) ao Projeto Político Pedagógico (PPP) na unidade educativa em consonância com as diretrizes curriculares da RME de Florianópolis; Elaborar Plano de Trabalho priorizando a interdisciplinaridade e práticas educomunicativas pautadas na participação ativa, crítica, autoral, autônoma e responsável dos estudantes frente às mídias digitais, atentando para o diálogo com as diferentes linguagens (oral, imagética, escrita e áudio visual); Participar do planejamento, replanejamento e implementação do PPP da unidade educativa; Promover o uso pedagógico das diversas mídias na Rede Municipal de Ensino de Florianópolis; Comprometer-se e propor práticas curriculares inovadoras que atendam às demandas reais surgidas no cotidiano da unidade educativa e da sociedade; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, intervindo na melhoria da qualidade das mediações e interações inerentes ao processo de escolarização; Assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, família e os demais profissionais da educação; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa, pela Diretoria de Educação Fundamental e pela Secretaria Municipal de Educação; Participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educativa, pela Diretoria de Educação Fundamental, Departamento de Tecnologia Educacional e/ou Secretaria Municipal de Educação; Desencadear ações que busquem a integração das áreas do conhecimento numa perspectiva interdisciplinar, oportunizando diferentes formas de expressão, representação e cultura; Participar dos projetos que envolvam o trabalho com as TDIC na unidade educativa; Participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, reuniões de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivo; Tornar público as ações desenvolvidas com as TDIC, criando espaços de compartilhamento e de relato de experiências na unidade educativa e com outras instituições; Organizar e socializar a agenda de trabalho da Sala Informatizada; Organizar a Sala Informatizada observando o estado de funcionamento dos equipamentos e outros recursos, abrindo chamado para assistência técnica, sempre que necessário; Zelar pelo funcionamento, segurança e organização da Sala Informatizada, assim como dos equipamentos que compõem esse ambiente educativo; Acompanhar o atendimento da assistência técnica na Sala Informatizada, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; Elaborar/atualizar relatório administrativo de situação da Sala Informatizada no início e final de cada ano letivo; Elaborar ao final de cada ano letivo um relatório pedagógico com as atividades desenvolvidas na Sala Informatizada; Solicitar, sempre que necessário, o acompanhamento do Departamento de Tecnologia Educacional em questões pedagógicas inerentes ao trabalho desenvolvido pelo professor auxiliar de tecnologia educacional; Discutir as recomendações de utilização e cuidados dos tablets e Chromebook, com os estudantes, professores e famílias; Configurar os usuários dos tablets e Chromebook junto a cada turma de estudantes considerando os programas e projetos educativos da RME de Florianópolis coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar os projetos pedagógicos de uso dos tablets e Chromebook desenvolvidos na unidade educativa; Apoiar os professores das áreas de conhecimento, dando a eles o suporte necessário para a apropriação dos conhecimentos objetivados nos tablets e Chromebook, respeitando a organização da unidade educativa; Zelar pela aprendizagem dos estudantes, reconhecendo e valorizando as identidades e combatendo todas as formas de Preconceitos e discriminações; Participar da formação continuada, de acordo com as diretrizes da unidade educativa, Diretoria de Educação Fundamental e Secretaria Municipal de Educação; Alimentar os sistemas integrados de gestão escolar no que diz respeito a frequência e avaliação dos estudantes; Auxiliar os professores nas atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática, caso solicitado, assumir a regência na Hora Atividade do professor regente dos anos iniciais e substituir os professores em suas ausências.

Professor Auxiliar Intérprete Educacional

Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto escolar; fornecer acesso para os estudantes surdos às informações sonoras do ambiente escolar; articular-se com os professores das salas de aula, os professores de Educação Especial e os professores de Libras; contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas idéias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar; interpretar da Libras para o Português e vice-versa a fim de proporcionar aos estudantes surdos em sala de aula o acesso ao conhecimento; atuar na

Pág. 41 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

construção dos conhecimentos em sala de aula mediando em Libras a interação dos estudantes com o professor regente; empregar diferentes estratégias tradutórias e interpretativas com vistas à melhor compreensão por parte do estudante surdo; motivar a interação entre professores, estudantes surdos, estudantes ouvintes e demais participantes da unidade escolar; colaborar com o estudante surdo no desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia; estudar sobre Libras, tradução e interpretação intermodal, educação de surdos e aspectos de didática visual; planejar a interpretação a partir do conteúdo a ser desenvolvido pelo professor regente – estudo do léxico e terminologia, estudo dos conceitos e das formas de abordar esses conceitos em Libras; selecionar e/ou produzir materiais e suportes didáticos visuais (vídeo, imagens, textos, materiais) capazes de contribuir com o planejamento do professor regente; produzir material em vídeo com o intuito de colaborar com o estudante surdo na sistematização do conhecimento escolar; participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação; ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar, de acordo com Portaria 122/2016.Caso a criança/estudante surdo (a) falte, o professor auxiliar intérprete educacional pode ser solicitado a assumir a regência na Hora Atividade do professor regente dos anos iniciais ou substituir professores.

Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental

Fluência na Língua Portuguesa, compreensão escrita e fala. Elaborar planos de trabalho específicos aos grupos ou turmas de atendimento; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e as metas e objetivos alcançados; participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, grupos de formação continuada em serviço, colegiados de classe, assembleias de pais dentre outros eventos de caráter político-pedagógico e coletivos; assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes, associando teoria e prática nas atividades pedagógicas; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e profissionais da educação.

Professor de Artes Cênicas e/ou Teatro, Artes Música, Artes Plásticas e/ou Visuais, Dança, Educação Física, Ciências, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática, Português e Português e Inglês

Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação; seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário; comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes; desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais; participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

Professor de Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado - Sala Multimeios)

Caberá a atuação no Atendimento Educacional Especializado – AEE para estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses estudantes; elaboração e execução do Plano de AEE; atendimento a criança/estudante, organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade educativa polo e das unidades educativas de abrangência; produção de materiais e recursos acessíveis; indicação de materiais para aquisição; acompanhamento do uso dos recursos em sala de aula; orientação às famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pela criança/estudante; articulação com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais e participar das discussões educativas / pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação. Considerando as particularidades de atuação deste profissional, caberá ter conhecimento das noções básicas de informática. De acordo com a Portaria 122/2016. Caberá ter conhecimento das noções básicas de informática.

Professor de Educação Infantil

Assumir a docência, desenvolvendo atividades de planejamento, registro e avaliação necessárias à organização do trabalho na unidade educativa; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros); participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico

Pág. 42 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação das ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovido pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais.

Professor de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)

Ensinar a Libras para estudantes com surdez e comunidade escolar; promover espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar; orientar o estudante surdo em Libras quanto aos papéis dos diferentes agentes da escola e de seu papel como estudante; sugerir à unidade escolar e à Gerência de Educação Especial a aquisição de materiais que contribuam com a promoção e o ensino da Libras: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, dicionários e outros; articular-se com os professores das salas de aula, os professores de Educação Especial e os professores auxiliares bilíngues – intérpretes educacionais de Libras; orientar às famílias sobre a importância da utilização da Libras e sobre seu funcionamento; assessorar e acompanhar às unidades educativas de abrangência; contribuir com a construção de conceitos, antes das aulas de temas específicos de diferentes componentes curriculares; elaborar e executar o Plano de Atendimento para o Ensino da Libras para estudantes surdos; planejar e ministrar regularmente aulas de Libras para os estudantes ouvintes da escola; organizar e oferecer cursos para família de estudantes surdos a fim de promover a construção de conceitos em Libras e ampliar o repertório comunicativo com implicações diretas para as interações em família; estudar sobre Libras, ensino de línguas, educação de surdos e aspectos de didática visual; produzir materiais didáticos: adequação, confecção, filmagem, entre outros, de acordo com as demandas dos estudantes, surdos ou ouvintes; participar da formação continuada, de acordo com o determinado pela unidade educativa e/ou Secretaria Municipal de Educação; ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, famílias e os demais profissionais da comunidade escolar. De acordo com a Portaria 122/2016.

Administrador Escolar

Contribuir para o acesso e a permanência de todos/todas os/as estudantes na escola, intervindo com sua especificidade de mediador das condições necessárias à organização escolar, bem como seus desdobramentos para qualificação do processo ensino e aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais, e de mais questões curriculares; Coordenar e articular a elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, Associação de Pais e Professores (APP), Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar; Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de representantes de turmas (estudante, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino e aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do/da estudante, nos aspectos referentes ao processo ensino e aprendizagem; Participar junto com os/as professores/as da sistematização e divulgação das informações sobre o/a estudante, para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os/as professores/as e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino e aprendizagem; Coordenar, atualizar, organizar e socializar a legislação de ensino e de administração de pessoal da Unidade Educativa; Coordenar junto à equipe administrativa, a organização, atualização e trâmite legal dos documentos recebidos e expedidos pela Unidade Educativa; Organizar com a Direção e Equipe Pedagógica, a distribuição e socialização dos recursos materiais, bem como, otimizar os recursos humanos; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na Área da Administração Escolar, emitindo pareceres e informações técnicas; Acompanhar e avaliar o/a estudante estagiário em Administração Escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de Administração Escolar considerando a Ética Profissional; Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, estudantes, pais e os demais profissionais; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Orientador Educacional

Contribuir para o acesso e a permanência de todos/as estudantes na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do/da estudante; Mobilizar os/as professores/as para a qualificação do processo ensino e aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar; Considerar, nas questões curriculares, as condições materiais de vida dos/das estudantes (compatibilizar trabalho-estudo), influindo junto aos/às funcionários/as da escola, no sentido de que, estes, se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos/das estudantes; Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico, promovendo a contribuição de pais e estudantes; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola; Associação de pais e Professores (APP), Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e à democratização das decisões e das relações na Unidade Educativa; Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito

Pág. 43 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

positivo do/da estudante, visando à aprendizagem do/da mesmo/mesma, bem como à construção de sua identidade pessoal e social; Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico; Coordenar o processo de escolha de representantes de turma (estudantes, professor/a) com vistas ao redimensionamento do processo ensino e aprendizagem; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do/da estudante, no que se refere ao processo ensino e aprendizagem, bem como, o encaminhamento dos/das estudantes a outros/outras profissionais, se necessário; Coordenar, junto com aos/às professores/as, o processo de sistematização e divulgação dasinformações sobre o/a estudante, para conhecimento dos/das professores/as, pais e, em conjunto, discutir encaminhamentos necessários; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto aos/às professores/as, especialistas e demais educadores/as, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino e aprendizagem; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores/as, o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os/as estudantes que apresentem dificuldades na aprendizagem; Coordenar o processo de orientação profissional do/da estudante, incorporando-o à ação pedagógica; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas, na Área de Orientação Educacional; Desenvolver o trabalho de Orientação Educacional, considerando a ética profissional; Acompanhar e avaliar o/a estudante estagiário em Orientação Educacional, junto à instituição formadora; Desenvolver outras atividades, conforme o decreto n.º 72.846/73, que regulamenta a Lei n.º 5.564/68, que prevê o exercício da profissão de Orientador Educacional; Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, estudantes, pais e os demais profissionais; Cumprir e fazer cumprir o código de ética do Orientador Educacional; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Supervisor Escolar

Articular, sistematizar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno com o coletivo de profissionais da Unidade Educativa; Assessorar o planejamento dos professores tendo como base a documentação pedagógica; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do/da estudante como foco permanente de reflexão e redirecionador do currículo; Planejar momentos de formação continuada na Unidade Educativa; Orientar estudos e pesquisas sob o ponto de vista teórico-metodológico; Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela Unidade Educativa; Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores/ as o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os/as estudantes que apresentam dificuldades na aprendizagem; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, Associação de Pais e Professores (APP), Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos e programas, objetivando o atendimento e acompanhamento do/da estudante, no que se refere a qualificação do processo de ensino e aprendizagem, bem como ao encaminhamento de estudante a outros/outras profissionais quando a situação o exigir; Participar de cursos, seminários e encontros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do/da Supervisor/a Escolar; Acompanhar e avaliar o/a estudante estagiário em Supervisão Escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de Supervisão Escolar, considerando a ética profissional; Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, estudantes, pais e os demais profissionais; Realizar outras atividades correlatas com a função.

Pág. 44 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Anexo 4 ÁREAS DE CONHECIMENTO

- Administração de Sistemas Educacionais
- Administração de Unidades Educativas
- Administração Educacional
- Antropologia Educacional
- Aval. de Sistemas, Inst. Planos e Programas Educacionais
- Avaliação da Aprendizagem
- Currículo
- Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
- Economia da Educação
- Educação
- Educação de Adultos
- Educação em Periferias Urbanas
- Educação Especial
- Educação Permanente
- Educação Pré-Escolar
- Educação Rural
- Ensino Profissionalizante
- Ensino-Aprendizagem
- Filosofia da Educação
- Fundamentos da Educação
- História da Educação
- Métodos e Técnicas de Ensino
- Orientação e Aconselhamento
- Orientação Educacional
- Orientação Vocacional
- Planejamento e Avaliação Educacional
- Planejamento Educacional
- Política Educacional
- Psicologia Educacional
- Sociologia da Educação
- Tecnologia Educacional
- Teoria Geral de Planejamento e Desen. Curricular
- Teorias da Instrução
- Tópicos Específicos de Educação

Fonte: http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento

Pág. 45 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

ANEXO 5 AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, para fins de inscrição em reserva de vaga para autodeclarados negros no Processo Seletivo de Substitutos 021/2026 da Prefeitura Municipal de Florianópolis/SC ao cargo de _____, DECLARO, nos termos e sob as penas da Lei, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (preta ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Também, DECLARO estar ciente que as informações aqui prestadas serão averiguadas pela Comissão para verificação da veracidade do pertencimento Étnico-Racial.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

Pág. 46 de 46 - Documento assinado digitalmente por EDUARDO SAVARIS GUTIERRES.
Para conferência, acesse o site https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMF I 00244156/2026 e o código BLKR3X5B.

Peça do processo/documento PMF I 00244156/2026, materializada por: B.P.P.M em 12/11/2026 14:49 CPF: ***.214.259-**

Assinaturas do documento

"EDITAL 021.2026"

Código para verificação:**BLKR3X5B**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatáriosnas datas indicadas:

EDUARDO SAVARIS GUTIERRES (CPF: ***.926.129-**)em12/11/2026 às 14:45:40 (GMT-03:00)
Emitido por"SolarBPM",emitido em15/07/2025 - 10:40:23e válido até15/07/2028 - 10:40:23.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo **PMF I 00244156/2026** e o código **BLKR3X5B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.