



## MUNICÍPIO DE FRAIBURGO

### Edital 010/2019

#### Processo Seletivo para contratação por prazo determinado

*Abre inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado de Provas e Títulos, destinado a contratação de pessoal por prazo determinado e formação de cadastro reserva para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas funções de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores para o preenchimento de vagas durante o ano letivo de 2020.*

A Senhora Claudete Gheller Mathias, Prefeita Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições para o **Processo Seletivo Público Simplificado** destinado à contratação em caráter temporário (ACT) de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores para o preenchimento de vagas durante o ano letivo de 2020, podendo ser prorrogado, que se regerá pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Complementar nº 186/2016 e Lei Complementar nº 187/2016, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital.

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Público Simplificado será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIO-ECONÔMICOS – FEPESE, localizada no seguinte endereço: Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://fraiburgoact.fepese.org.br>; e-mail [fraiburgoseletivo@fepese.org.br](mailto:fraiburgoseletivo@fepese.org.br).

**1.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Público Simplificado, 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 Edital do Processo Seletivo Público Simplificado, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet: <http://fraiburgoact.fepese.org.br> bem como no site da Prefeitura Municipal: [www.fraiburgo.sc.gov.br/](http://www.fraiburgo.sc.gov.br/).

**1.4** A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. 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 Público Simplificado na Internet: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.

**1.5** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet <http://fraiburgoact.fepese.org.br/> e pelos meios e mídias que determinar a lei.

**1.6** A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da nomeação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo Público Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

**1.7** O candidato classificado no Processo Seletivo Público Simplificado ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, onde deverá exercer as funções na área de educação nos estabelecimentos em que o Município de Fraiburgo tenha necessidade temporária de atendimento.

**1.8** O prazo de contratação será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da Lei.

**1.9** O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**1.10** As funções previstas neste Edital que serão contratadas farão jus ao recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para ao cargo público cujas funções desempenharão, fixado nos planos de funções e carreiras para servidores públicos municipais e do Magistério Público do Município de Fraiburgo nos termos das Leis Complementares Municipais nº 110, de 03 de março 2010 e nº 111, de 03 de março de 2010 e alterações posteriores, aplicando-se as disposições previstas no artigo 14 da Lei Complementar nº 186, de 03 de novembro de 2016 e no artigo 16 da Lei Complementar nº 187, de 03 de novembro de 2016.

**1.11** A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Público Simplificado não assegura ao candidato o direito contratação imediata, que será feito de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.

**1.12** A inscrição no presente Processo Seletivo Público Simplificado implica a autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet e por qualquer outro meio que mandar a lei.

**1.13** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.

**1.14** O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público Simplificado consta no Anexo 4, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Processo Seletivo Público Simplificado: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>

## **2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**2.1** 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 nos Postos de Atendimento em Fraiburgo e Florianópolis:

### **Posto de Atendimento 1**

#### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**

Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Trindade – Florianópolis, SC.

*Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.  
Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 15h.*

### **Posto de Atendimento 2**

#### **Posto de Atendimento aos Candidatos em Fraiburgo**

Anexo à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.  
Rua Arnoldo Frey, 179. – Centro – Fraiburgo, SC.

*Horário de atendimento: dias úteis, das 12h às 18h.  
Horário do último dia de inscrições: das 12h às 15h.*

**2.2** O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

**2.3** No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo Público Simplificado, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

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

**2.5** 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.

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

1. **Presencialmente- Pelo candidato** ou Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>.
3. **Via postal**.

**2.6.1** Entrega pessoal ou por Procurador. Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador nos Postos de Atendimento, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. Os endereços são informados no item 2.1. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo Público Simplificado.

**2.6.2** Envio pela Internet (Upload). Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/> ;
3. Na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

**2.6.3** Envio pelo correio. A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

**Endereço para remessa postal:**

FEPese- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos  
Processo seletivo – Prefeitura Municipal de Fraiburgo  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

**2.6.4** Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPese até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

**2.6.5** Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

### 3 DAS FUNÇÕES, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DOS VENCIMENTOS.

3.1 O presente Processo Seletivo Público Simplificado destina-se a formação de cadastro reserva para admissão em caráter temporário das seguintes Funções:

#### 3.1.1 Funções com exigência de curso de nível fundamental

Função	Vagas	Exigências para provimento	Horas semanais	Vencimento (R\$)
<b>Auxiliar de Alimentação e Nutrição</b>	1	Curso de ensino fundamental Completo	40h	1.038,79
<b>Agente de Serviços Gerais</b>	1	Curso de ensino fundamental Completo	40h	960,42

#### 3.1.1 Funções com exigência de curso de nível médio

Função	Vagas	Exigências para provimento	Horas semanais	Vencimento (R\$)
<b>Auxiliar Educacional-Educação Infantil</b>	1	Curso de ensino médio Completo.	40h	1.256,57
<b>Auxiliar Educacional-Ensino Fundamental</b>	1	Curso de ensino médio Completo.	40h	1.256,57

#### 3.1.1 Funções com exigência de curso de nível superior

Função	Vagas	Exigências para provimento	Horas semanais	Vencimento (R\$)
<b>Coordenador Pedagógico</b>	1	Diploma de curso superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena e pós-graduação em nível de especialização e ou Mestrado, na área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar.	40	3.307,41
<b>Professor Educação Infantil</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação	20	1.281,09

em Educação Infantil

<b>Professor de Ensino Fundamental- Anos Iniciais</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Anos Iniciais.	20	1.281,09
<b>Professor de Atendimento Educacional Especializado-AEE</b>	1	Formação superior completa e ou Licenciatura em Pedagogia com no mínimo 180 (cento e oitenta) horas aula em Atendimento Educacional Especializado- AEE;- ou curso de pós-graduação latu sensu em Educação Especial, ou curso de pós-graduação latu sensu em Atendimento Educacional Especializado- AEE; ou formação superior completa e ou licenciatura plena em Educação Especial.	20	1.281,09
<b>Professor de Artes</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Artes e ou Educação Artística.	20	1.281,09
<b>Professor de Ciências e Programas de Saúde</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências e Programas de Saúde.	20	1.281,09
<b>Professor de Educação Física</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Educação Física.	20	1.281,09
<b>Professor de Filosofia ou Teologia</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia.	20	1.281,09
<b>Professor de Geografia</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Geografia.	20	1.281,09
<b>Professor de História</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em História.	20	1.281,09
<b>Professor Intérprete de Libras</b>	1	Diploma de curso superior e no mínimo 120 horas de curso específico na área de LIBRAS.	20	1.281,09
<b>Professor de Língua Inglesa</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa.	20	1.281,09
<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20	1.281,09

<b>Professor de Matemática</b>	1	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Matemática	20	1.281,09
--------------------------------	---	--	----	----------

**3.2** Os candidatos a função de Professor que não possuem os requisitos de escolaridade completos, exigidos pelo presente edital, poderão se inscrever como “não habilitados”.

### 3.2.1 Funções que admitem inscrições como “não habilitados”

Área de Atuação	Exigência para provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento
<b>Professor de Educação Infantil</b>	Cursando Curso superior com Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Educação Infantil	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais</b>	Estar cursando Curso superior com Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Artes</b>	Cursando Curso superior com Licenciatura Plena em Artes e ou Educação Artística.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Ciências e Programa de Saúde</b>	Cursando Curso superior com Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências e Programas de Saúde.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Filosofia ou Teologia</b>	Cursando Curso superior com Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia ou Obrigatório Formação Superior Completa e/ou Licenciatura em Pedagogia, tendo cursado em sua grade curricular no mínimo 60hs da disciplina de Filosofia.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Geografia</b>	Cursando Curso superior com Licenciatura Plena em Geografia.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de História</b>	Cursando curso superior com Licenciatura Plena em História.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Língua Inglesa</b>	Cursando curso superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Inglesa; ou Formação Superior Completa e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com no mínimo 200 (duzentas) horas de curso de Inglês; - ou Pós Graduação Latu Sensu	20 horas	R\$ 1.281,09

cursando em Língua Inglesa e/ ou  
cursando Curso Superior Letras  
habilitação em Língua Inglesa

<b>Professor de Língua Portuguesa</b>	Cursando curso superior com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Língua Portuguesa.	20 horas	R\$ 1.281,09
<b>Professor de Matemática</b>	Cursando curso superior com Licenciatura Plena em Matemática	20 horas	R\$ 1.281,09

**3.3** Nas demais funções não serão admitidas a inscrição como NÃO HABILITADO.

**3.4** O candidato que se inscrever como NÃO HABILITADO em função que não admite a inscrição nessa modalidade, terá a sua inscrição cancelada, não podendo requerer a sua alteração e tampouco a devolução da taxa de inscrição paga.

#### **3.4.1** DA CARGA HORÁRIA

**3.4.2** Para as Funções Temporárias de Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores a carga horária mínima é de 12 (doze) e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, variando de acordo com a necessidade do Município, sendo que o contratado será remunerado pelo número de horas semanais efetivamente trabalhadas.

**3.4.3** Para as Funções Temporárias de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, a carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

**3.5** As atribuições das funções objeto do Processo Seletivo Público Simplificado estão descritas no anexo 2 do presente Edital.

**3.6** Os candidatos às funções temporárias de Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais, quando da contratação, deverão apresentar Carteira de Saúde devidamente atualizada.

## **4 DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** São condições para admissão:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

**4.2** A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da convocação para a contratação.

**4.3** A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

**4.4** As inscrições estarão abertas das 18 horas de **22 de agosto de 2019**, às 15 horas de **23 de setembro de 2019**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis;

2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>.

**4.5** Os valores das taxas de inscrição são:

1. Para as funções com exigência de **curso superior**: R\$ 80,00 (oitenta reais);
2. Para as funções com exigência de **curso médio**: R\$ 60,00 (sessenta reais);
3. Para as funções com exigência de **ensino fundamental**: R\$ 40,00 (quarenta reais).

**4.6** **Para efetuar a inscrição presencial** o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados. O candidato ou seu procurador é totalmente responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, razão pela qual deve fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos.
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A**, até a data de encerramento das inscrições.

**4.7** **Para efetivar a sua inscrição pela Internet**, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>;
2. Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder. O candidato ou seu procurador é totalmente responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, razão pela qual deve fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos.
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

**4.8** O atendimento presencial nos Postos de Atendimento acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.

**4.9** A FEPESE e o Município de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.

**4.10** Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), até 13 de setembro de 2019, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requeridos.

**4.11** É responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [fraiburgoseletivo@fepese.org.br](mailto:fraiburgoseletivo@fepese.org.br). Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente ao Município de Fraiburgo.

**4.12** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.



- 4.13** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 4.14** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Postos de Autoatendimento, deverá certificar-se que o valor pago vai ser creditado à FEPESE até o último dia de inscrições.
- 4.15** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 4.16** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.17** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.18** Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para a mesma função, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 4.19** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.20** A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 4.21** Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 4.22** As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo no endereço <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para a qual está concorrendo, na data provável de **25 de setembro de 2019**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

## **5 ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

- 5.1** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018.
- 5.2** O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:
1. No Requerimento de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO;
  2. Fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE; ou enviar por correio impreterivelmente até o dia **29 de agosto de 2019**, documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 (três) vezes anuais.
- 5.2.1** Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE, no endereço abaixo, até o dia 29 de agosto de 2019, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo - Educação  
Pedido de isenção do valor da inscrição  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

**5.3** O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data constante no cronograma do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Processo Seletivo deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.

## **6 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1** Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador. Aos candidatos com deficiência são reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada uma das funções.

**6.2** Em face do número de vagas, por e se tratar de Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a sexta vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/ áreas de atuação objeto do Processo Seletivo.

**6.3** Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

**6.4** Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá entregar à FEPESE até às 15 horas do último dia de inscrições, fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Fraiburgo, ou enviar pelo correio ( preferencialmente pelo Serviço de encomendas expressa de documentos e mercadorias – SEDEX.) os seguintes documentos:

1. Cópia do requerimento de inscrição;
2. Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**6.4.1** Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR). No caso de remessa postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo -Educação  
Inscrição para as vagas reservadas-PCD  
Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

**6.5** É facultado ao candidato com deficiência requerer:

1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;

2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
3. Provas e cartão resposta ampliados;
4. Dilação do tempo para responder à prova;
5. Adaptação da prova prática;
6. Uso de equipamentos especiais.

**6.6** As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita deverão, e/ou adaptação da Prova Prática, além de requerer condição especial, devem entregar à FEPESE-pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando a necessidade do pedido.

**6.7** Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.

**6.8** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.

**6.9** Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.

**6.10** Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

**6.11** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

## **7 OUTROS REQUERIMENTOS**

### **7.1 Candidata lactante**

**7.1.1** A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

1. Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
2. Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

**7.1.2** O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

### **7.2 Benefícios da Lei 11.689/2008**

**7.2.1** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), cópia autenticada da certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) 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, a partir de 10 de agosto de 2008.

## 8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**8.1** O presente Processo Seletivo Público Simplificado para as funções de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, Auxiliar Educacional – Educação Infantil e Auxiliar Educacional - Ensino fundamental, constará de etapa única de caráter eliminatório e classificatório:

- PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

**8.2** O presente processo seletivo para as demais funções constará de 2 (duas) etapas:

- PRIMEIRA ETAPA: PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS
- SEGUNDA ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

## 9 DA PROVA ESCRITA

**9.1** A Prova Escrita, de **caráter eliminatório e classificatório** constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

**9.2** As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

### CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**Prova Escrita para as funções: Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,40	2,00
Higiene e Segurança no Trabalho	5	0,40	2,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos na área/disciplina	5	1,00	5,00
<b>Totais</b>	<b>20</b>		<b>10,00</b>

### CARGOS COM EXIGÊNCIA NÍVEL MÉDIO

**Prova Escrita para as funções: Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Temas de Educação	10	0,20	2,00
Legislação Municipal	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos na área/disciplina	10	0,50	5,0
<b>Totais</b>	<b>30</b>		<b>9,00</b>

### CARGOS COM EXIGÊNCIA NÍVEL SUPERIOR

**Prova Escrita para as funções: Coordenador Pedagógico e Professor**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Temas de Educação	10	0,20	2,00
Legislação Municipal	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos na área/disciplina	10	0,50	5,00
<b>Totais</b>	<b>30</b>		<b>9,00</b>

**9.3** A nota máxima da Prova Escrita para as funções de Auxiliar Educacional, Coordenador Pedagógico e de Professor será 9,00. Será somada à nota da Prova Escrita a nota da Prova de Títulos (máximo 1,00), para o cálculo da nota final.

**9.4** As notas mínimas para aprovação e classificação na Prova Escrita, são:

Nível de escolaridade	Nota mínima para classificação
Funções de Coordenador Pedagógico e Professor:	5,00 (cinco)
Função de Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental:	4,00 (quatro)
Função de Auxiliar de Alimentação e Nutrição	4,00 (quatro)
Função de Agente de Serviços Gerais	3,00 (três)

**9.5** Para prestar a Prova Escrita 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.

**9.6** 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 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.

**9.7** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

**9.8** 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.

**9.9** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**9.10** A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na Prova Escrita.

**9.11** A Prova Escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **6 de outubro de 2019**, com a duração de 3 horas, de acordo com o cronograma abaixo:

**Prova Escrita para todas as funções - Duração da prova: 3 (três) horas**

EVENTO	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	14h
2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).	14h40 min
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h50 min
4. Início da resolução da prova.	15h
5. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	16h
6. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.	18h

**9.12** Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

**9.13** O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.

**9.14** A FEPESE, 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 no sítio do Processo Seletivo na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

**9.15** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo Público Simplificado na Internet na data provável de **3 de outubro de 2019**.

**9.16** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

**9.17** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

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

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

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

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

**9.22** 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. Original do comprovante do pagamento da inscrição guardado no bolso;
4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

**9.23** É vedada, durante a realização da prova, 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 e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, 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.

**9.23.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

**9.24** É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.

**9.25** 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.

**9.26** 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, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

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

**9.28** A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

**9.29** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo.

**9.30** A FEPESE e ao Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, 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.

**9.31** Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

## **10 DA PROVA DE TÍTULOS**

**10.1** A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado para os cargos/ função de Auxiliar de Sala, Coordenador Pedagógico e Professor, será constituída de Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório.

**10.2** Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá fazer o upload; ou entregar em um dos Postos de Atendimento ao candidato até o último dia de inscrições; ou pelo correio (unicamente para o endereço da FEPESE), os seguintes documentos:

1. Cópia do certificado ou diploma exigido para participação;
2. Requerimento de Participação (Anexo 3).

**10.2.1** Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital (até o último dia de inscrições)

Endereço para remessa via postal:

**FEPESE - Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo- Prova de Títulos**

Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).  
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

**10.3** Serão analisados e pontuados os certificados e ou diplomas apresentados pelos candidatos, a saber:

**Para o cargo de Auxiliar de Sala**

- **Documento Exigido:** Certificado ou Diploma de **curso de Magistério** e ou Certificado ou Diploma de **Curso Superior em Pedagogia**.

**Para os cargos de Coordenador Pedagógico e Professor**

- **Documento Exigido:** Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente **na disciplina exigida para provimento do cargo/ função para a qual se inscreveu** ou em Educação.

**10.4** Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e ou doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

**10.5** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

**10.6** Não serão pontuados: Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo – se o curso tiver sido concluído após 2 de agosto de 2018- certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós Graduação atestando ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação e que o seu diploma ainda não foi expedido.

**10.7** O candidato poderá apresentar mais de um certificado ou diploma, mas a pontuação máxima da Prova de Títulos será 10,00. Os títulos enviados cuja pontuação exceda a nota máxima, não serão considerados.

**10.8 Pontuação.**

**Para o cargo de Auxiliar de Sala**

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO
Certificado ou diploma do Curso de Magistério	0,40
Certificado ou diploma do Curso de Pós-Graduação em Pedagogia	0,60

**Para os cargos de Coordenador Pedagógico e Professor**

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização (acompanhado do histórico escolar).	0,20
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	0,30
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	0,50

**10.9** São considerados cursos na área da Educação os realizados nas disciplinas abaixo relacionadas, com base na Tabela das Áreas de Conhecimento da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES):

1. Administração de Sistemas Educacionais
2. Administração de Unidades Educativas
3. Administração Educacional
4. Antropologia Educacional
5. Avaliação da Aprendizagem



6. Avaliação de Sistemas, Instituições, planos e Programas Educacionais
7. Currículo
8. Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
9. Didáticas especiais
10. Didática Geral
11. Economia da Educação
12. Educação de Adultos
13. Educação em Periferias Urbanas
14. Educação Especial
15. Educação Permanente
16. Educação Pré-Escolar
17. Educação Rural
18. Ensino Profissionalizante
19. Ensino-Aprendizagem
20. Filosofia da Educação
21. Fundamentos da Educação
22. História da Educação
23. Métodos e Técnicas de Ensino
24. Orientação e Aconselhamento
25. Orientação Educacional
26. Orientação Vocacional
27. Planejamento e Avaliação educacional
28. Planejamento Educacional
29. Política Educacional
30. Psicologia Educacional
31. Psicopedagogia Escolar
32. Sociologia da Educação
33. Tecnologia Educacional
34. Teoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Curricular
35. Teorias da Instrução
36. Disciplinas curriculares do Ensino Fundamental e Médio

**10.10** O candidato declara, para fins de direito, que os documentos apresentados são autênticos e que é titular daqueles emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará se solicitado, o documento original ou a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente.

**10.11** A não comprovação, no prazo máximo de 48 horas após a exigência, implicará a exclusão do Processo Seletivo Simplificado e ou revogação da sua nomeação caso já tenha sido nomeado, sem prejuízo das demais sanções legais.

**10.12** Não serão pontuados os documentos em língua estrangeira desacompanhados da tradução oficial, ilegíveis, borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, bem como os entregues intempestivamente ou em local não determinado pelo Edital.

**10.13** Só serão computados os pontos relativos à documentação apresentada dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na Prova Escrita.

**10.14** A nota máxima na prova de títulos será 1,00 (um) que será somada à nota da Prova Escrita para apuração da nota final.

## **11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1** A nota final dos candidatos será calculada com base nas fórmulas abaixo:

**11.1.1** Funções de Auxiliar de Alimentação e Nutrição e de Agente de Serviços Gerais

$$\blacksquare \text{ NF} = \text{NPE}$$

Sendo:

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita

**11.1.2** Funções de Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental, Coordenador Pedagógico e Professor

■  $NF = NPE + NPT$

Sendo:

- NF= Nota Final
- NPE= Nota da Prova Escrita
- NPT= Nota da prova de títulos

**11.2** Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima constante do quadro abaixo:

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA PARA APROVAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO</b>
Funções de Coordenador Pedagógico e Professor:	5,00 (cinco)
Função de Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental:	4,00 (quatro)
Função de Auxiliar de Alimentação e Nutrição	4,00 (quatro)
Função de Agente de Serviços Gerais	3,00 (três)

**11.3** Os candidatos serão classificados por função temporária em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

**11.4** Os candidatos aprovados na função temporária de Professor serão classificados por disciplina em duas relações: candidatos habilitados e candidatos não habilitados.

**11.5** A classificação em habilitados e não habilitados será feita com base nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que não poderão ser retificadas após o término das inscrições.

**11.6** A inscrição como “não habilitado” em função para a qual não se admita a modalidade de “não habilitado” será anulada.

**11.7** Os candidatos classificados como habilitados, que não conseguirem comprovar a sua habilitação serão desclassificados do Processo Seletivo.

**11.8** Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 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).

**11.9** Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

**Para os cargos com exigência de formação em nível Superior e Médio**

1. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota nas questões de Temas de Educação, quando houver;
3. Maior nota nas questões de Legislação Municipal;
4. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
5. Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);

6. Idade do candidato, considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

### **Para os cargos com exigência de formação em nível de Ensino Fundamental**

1. Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
2. Maior nota nas questões de Temas de Educação, quando houver;
3. Maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior nota nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando houver;
5. Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
6. Idade do candidato, considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

## **12 DOS RECURSOS**

### **12.1** Caberão recursos dos seguintes atos do processo seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
3. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
4. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
5. Nota da Prova Escrita;
6. Nota da Prova de Títulos;
7. Nota e classificação final.

### **12.2** Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer **exclusivamente pela Internet**.

#### **Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)**

1. Acessar a página do Processo Seletivo na Internet: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

### **12.3** Caso o candidato não tenha acesso à Internet, deve comparecer a um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis onde poderá contar com equipamento e orientação para a interposição de recursos.

### **12.4** 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.

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

### **12.6** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo: <http://fraiburgoact.fepese.org.br/>. 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.

### **12.7** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

### **12.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

### **12.9** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

**12.10** 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, 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.

## **13 DA CONTRATAÇÃO**

**13.1** A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Prefeitura Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária.

**13.2** A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

**13.3** Quando da contratação os candidatos convocados deverão apresentar a fotocópia dos seguintes documentos:

1. Documentos de identificação pessoal (RG);
2. 01 foto ¾ recente;
3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
4. Cartão PIS/PASEP;
5. CPF;
6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
7. Certificado de Reservista (somente para homens);
8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
9. Se casado ou em situação de União estável RG e CPF do cônjuge
10. Registro dos filhos menores de 14 anos;
11. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
12. CPF dos filhos
13. Atestado de Saúde Ocupacional;
14. Diploma de formação escolar ;
15. Conta bancária (BRADESCO);
16. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
17. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado no PA – homens e mulheres);
18. Carteirinha de Saúde emitida pela Secretaria de Saúde. (somente para Auxiliar de Alimentação e Serviços Gerais);
19. Comprovação da escolaridade exigida no Edital

**13.4** O candidato que não comparecer à convocação ou não aceitar a vaga ofertada na Primeira Convocação, voltará a compor o quadro de classificados para uma eventual Segunda Chamada de candidato

## **14 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

**14.1** Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas exigidas no presente edital;
5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o processo seletivo;
8. Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo na Internet.

## **15 DO FORO JUDICIAL**

**15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo seletivo previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

## **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

**16.2** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.

**16.3** Serão excluídos do Processo Seletivo, por ato da Comissão do Processo Seletivo da FEPESE, os candidatos que:

1. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
2. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
3. Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
4. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
5. Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da coordenação do processo seletivo;
6. Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
7. Incorrerem em outras práticas previstas neste edital que cominam a mesma sanção.

**16.4** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Fraiburgo.

Fraiburgo, 22 de agosto de 2019,

**CLAUDETE GHELLER MATHIAS**  
Prefeita Municipal

# Anexo 1

## PROGRAMA DAS PROVAS

**Importante:** As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

### Prova Escrita para as funções: Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais

#### Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a ambas as funções)

---

##### LÍNGUA PORTUGUESA

---

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

---

##### HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

---

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

---

##### MATEMÁTICA

---

Solução de problemas envolvendo: operações básicas (adição, subtração, multiplicação e divisão). Média aritmética. Regra de três simples. Sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa).

#### Questões de Conhecimentos Específicos

---

##### AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

---

Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis.

---

##### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

---

Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

**Prova Escrita para a função: Auxiliar Educacional - Educação Infantil e Ensino Fundamental**

**Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a todos)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

**TEMAS DE EDUCAÇÃO**

Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Complementar 109/2010 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Fraiburgo Estatuto dos Servidores Públicos de Fraiburgo; Lei Complementar 187/2016 que dispõe sobre a contratação por prazo determinado no âmbito do Magistério Público Municipal de Fraiburgo

**.Questões de Conhecimentos Específicos**

**AUXILIAR EDUCACIONAL- EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal. Limpeza e conservação dos ambientes escolares. Noções básicas de preparo de alimentos: Formulação e preparo de mamadeiras, mingaus e papas. Importância de uma alimentação saudável na idade escolar. Medidas para prevenção de acidentes no ambiente escolar e no transporte de crianças para passeios e atividades de estudo. Medidas imediatas no caso de um acidente: afogamento, atropelamento, choque elétrico, engasgos e queimaduras.

**Prova escrita para as funções de Coordenador Pedagógico e Professor**

**Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a todos)**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

---

## **TEMAS DE EDUCAÇÃO**

---

Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da educação. Temas transversais. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. A função social da escola no mundo contemporâneo. Avaliação Escolar. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Lei nº - 9394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. BNCC (Base Nacional Comum Curricular Resolução CNE/CP Nº 2, de 22 de dezembro de 2017 Estatuto da criança e do adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990.

---

## **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

---

Lei Complementar 109/2010 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Fraiburgo Estatuto dos Servidores Públicos de Fraiburgo; Lei Complementar 187/2016 que dispõe sobre a contratação por prazo determinado no âmbito do Magistério Público Municipal de Fraiburgo.

## **Questões de Conhecimentos Específicos**

---

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

---

Relações interpessoais. Liderança e condução de grupo. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógico e planejamento de aula. Teorias Educacionais, Concepções Pedagógicas e Tendências atuais. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Prática educativa. Educação Inclusiva. Psicologia da aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. O olhar orientador ao educando e educador.

---

### **PROFESSOR - ARTES**

---

Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da Arte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema. Artes Cênicas – Teatro. Música - História da música. História da música popular brasileira. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

---

### **PROFESSOR - CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE**

---

Ciência e Tecnologia: A matéria e suas propriedades gerais e específicas. Diversidade de materiais. Substâncias e misturas. Transformações de matéria orgânica, de materiais e de substâncias. Recursos Naturais, a energia e os materiais elaborados. Os alimentos transgênicos e a inseminação artificial. História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar. O Planeta Terra. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da água e do ar na saúde. Substâncias Tóxicas. Alimentação equilibrada. Dietas. Desnutrição. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na adolescência. Drogas: lícitas e ilícitas. Agentes químicos das drogas. Os seres vivos no ambiente: Origem da vida, evolução dos seres vivos. Adaptação dos seres vivos.

---

### **PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA**

---

Ginástica escolar, Medidas e avaliação em Educação Física, Educação Física escolar, Educação Física do ensino Fundamental e Médio, Aprendizagem motora, História da Educação Física no Brasil, Crescimento e



desenvolvimento físico, Desenvolvimento humano, Desenvolvimento motor, Atividade física relacionada à saúde, atividade física relacionada ao desempenho atlético, treinamento desportivo, Inclusão social e a Educação Física, Terminologia aplicada a Educação Física, Esportes individuais e coletivos, esportes adaptados, Jogos e brincadeiras, Cine antropometria.

---

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

---

O papel e a função social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas, direitos da infância e relação creche família. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos).

---

### **PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL-ANOS INICIAIS**

---

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental e alfabetização de Jovens e Adultos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

---

### **PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)**

---

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE) e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

---

### **PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA**

---

Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Teoria do Conhecimento, Lógica e Estética – os conceitos fundamentais e delimitações das respectivas áreas. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes relacionadas ao despertar para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. A articulação entre os temas da Filosofia e a História da Filosofia. A Filosofia e suas origens na Grécia Clássica: mito e logos, o pensamento filosófico; a relação entre Filosofia e a Polis, as condições históricas e suas relações com a filosofia nascente. Filosofia Antiga: as questões propostas pelos pré-socráticos. A maiêutica socrática. Platão. Platão: a realidade, o conhecimento e a polis. Aristóteles: os princípios da metafísica, da política e da ética. Filósofos do período: pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles. O período helenista: a filosofia estoica, a filosofia epicurista e os modelos de vida feliz. Filósofos do período: Epicuro, filósofos estoicos. Filosofia medieval: a Patrística; as relações entre Fé e Razão, a questão do livre arbítrio; a querela dos universais. A sistematização escolástica. Filósofos do período: Agostinho, Abelardo, Tomás de Aquino, Guilherme de Occam. Filosofia moderna (séculos XV ao Iluminismo) e seus temas: o antropocentrismo moderno, o humanismo, a revolução científica moderna, o surgimento do sujeito do conhecimento e o aparecimento do indivíduo; racionalismo, empirismo e apriorismo; a importância do método. A emergência do Estado Moderno: as teorias políticas do período (Hobbes, Locke, Rousseau). Filósofos do período: Thomas Morus, Pico Della Mirandola, F. Bacon, Galileu,

Descartes, Leibniz, Hobbes, Locke, Hume, Rousseau, Kant. Filosofia Contemporânea (século XIX até nossos dias): a instrumentalidade da razão; as relações entre ciência e técnicas; a noção de ideologia; a inserção das questões econômicas e sociais; os questionamentos da filosofia da existência; a linguagem; a comunicação, as tecnologias de informação e a sociedade do espetáculo; as relações entre saber e poder. Filósofos do período: Hegel, Comte, Marx & Engels Nietzsche, a primeira geração da Escola de Frankfurt, Heidegger, Sartre, Wittgenstein, Foucault. Filosofia e Ensino: O ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: a tradução do saber filosófico para o aluno; as estratégias didáticas; a seleção de conteúdos; os objetivos da Filosofia no ensino fundamental; a contribuição das aulas de Filosofia para o desenvolvimento do senso crítico.

---

#### **PROFESSOR - GEOGRAFIA**

---

Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Fraiburgo; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos.

---

#### **PROFESSOR - HISTÓRIA**

---

A Pré-História; As sociedades da Antiguidade; A sociedade Medieval; As transformações econômicas, políticas e sociais da Baixa Idade Média; A Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; Iluminismo; Revolução Industrial; Revolução Americana, Revolução Francesa, Imperialismo do século XIX, Conflitos Mundiais do Século XX; Escravidão e a Resistência Negra no Brasil; Economia e Sociedade do Brasil Colônia; O Processo de Independência do Brasil; As Lutas Internas do Primeiro Império; Questões Internas e as Lutas Externas no Segundo Império; A República Velha; A República Nova; Os Governos Militares; A Redemocratização; A História de Santa Catarina: Primeiros povoadores, povoamento litorâneo e do planalto, invasão espanhola à Ilha de Santa Catarina, Povoamento Açoriano, Povoamento do Oeste, Vinda dos imigrantes europeus- alemães, italianos e poloneses, República Catarinense (Juliana), Revolução Federalista, Guerra do Contestado; A História de Fraiburgo; O Brasil e O Mundo Contemporâneo: A Globalização, O Conflito no Oriente Médio, O Terrorismo, Os Problemas do Meio-Ambiente.

---

#### **PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS**

---

Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais. Educação bilíngue. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos).

---

#### **PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA**

---

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

*Importante: A prova, em sua totalidade, será formulada em Língua Inglesa.*

---

**PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA**

---

Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos.

---

**PROFESSOR- MATEMÁTICA**

---

Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, fracionárias do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação.

## Anexo 2

### ATRIBUIÇÕES

---

#### AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

---

Contribuir com a alimentação e nutrição dos educandos, preparando as refeições a eles destinadas, atentando-se para a qualidade dos alimentos utilizados e a higiene no processo de preparação. Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horários - Observando o cardápio estipulado pela nutricionista; - Adotando o método mais adequado para o preparo; - Descongelando alimentos quando necessário; - Higienizando alimentos; - Utilizando temperos específicos, - Atentando-se ao tempo de cocção; - Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza; - Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças. Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros), visando promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Guardar amostras de lanches, conforme normas predeterminadas. Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

---

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

---

Manter as condições de asseio e higiene, executando serviços de limpeza e conservação nas repartições públicas, visando o bem-estar e saúde das pessoas que frequentam estes locais. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: - Limpando e conservando os ambientes; - Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas. – Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. - Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. Lavar automóveis, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos do município, a fim de contribuir com sua limpeza e conservação. Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores. Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Utilizar

Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

---

#### **AUXILIAR EDUCACIONAL – ENSINO INFANTIL/ENSINO FUNDAMENTAL**

---

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Planejar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos; Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Fraiburgo, no que tange a suas funções; Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade; Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Escolar, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Auxiliar o professor no atendimento aos alunos no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; Auxiliar os alunos com Necessidades Especiais no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; Auxiliar o professor na elaboração e execução das atividades pedagógicas desenvolvidas para os alunos que apresentam Necessidades Especiais e ou tarefas afins; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

---

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

---

Articular e coordenar a elaboração do projeto político pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem. Assegurar a aplicação das diretrizes curriculares nacionais e dos parâmetros curriculares nacionais como referência da proposta pedagógica da escola. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. Coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade. Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Planejar e coordenar em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros. Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de conselho de classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem. Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis. Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos e/ou profissionais competentes os casos que se fizerem

necessários. Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo ações em conjunto com o professor. Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico. Estimular e orientar o professor na realização de auto avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos. Coordenar os processos de diagnóstico socioeconômico dos educandos e suas famílias para que o ensino-aprendizagem seja adequado à realidade identificada. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Atuar no aprimoramento da relação escola x comunidade para dinamizar o processo ensino aprendizagem. Promover ações junto à comunidade no sentido da sensibilização e conscientização quanto aos direitos e deveres da pessoa com necessidades especiais. Encaminhar e acompanhar junto ao Conselho Tutelar situações-problema detectadas com alunos na área de competência do órgão. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente. Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções. Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar. Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor à direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais. Sugerir à direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz. Promover ações, em articulação com a direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade a eficiência institucional. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a direção, quando necessário e devidamente delegado. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

---

## **PROFESSOR**

---

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais,

interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família, quanto o educando, tenha confiança na unidade escolar e/ou no Centro de Educação Infantil e nos profissionais que o compõem. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ou centro de educação infantil. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição. Avaliar os educandos através de observação e registros diários de acordo com as diretrizes para a avaliação da aprendizagem. Utilizar materiais adequados à faixa-etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem. Registrar a avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

AB 04081898

# Anexo 3

## REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº inscrição
Nome	CPF
Função provisória/cargo/disciplina	<input type="checkbox"/> Habilitado <input type="checkbox"/> Não habilitado

### REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo Público Simplificado da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionado do qual sou legítimo portador.

Estou ciente de que só será pontuado o título que atender às disposições das normas editalícias e que a constatação de qualquer divergência entre o original do documento e cópia apresentada implicará na exclusão do Processo Seletivo sem prejuízo das sanções legais.

### DOCUMENTOS APRESENTADOS:

#### Para a função de Auxiliar Educacional

Certificado ou diploma do Curso de Magistério

Instituição ministrante	Ano de conclusão
-------------------------	------------------

Certificado ou diploma do Curso de Licenciatura em Pedagogia

Instituição ministrante	Ano de conclusão
-------------------------	------------------

#### Para as funções de Coordenador Pedagógico e Professor

Certificados ou diplomas de Cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

<b>1</b>	Instituição ministrante	Ano de conclusão
Área de Conhecimento (área de concentração ou de pesquisa):		<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Doutor

<b>2</b>	Instituição ministrante	Ano de conclusão
----------	-------------------------	------------------



Área de Conhecimento (área de concentração ou de pesquisa):	<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Doutor
---	---

<b>3</b>	Instituição ministrante	Ano de conclusão
Área de Conhecimento (área de concentração ou de pesquisa):		<input type="checkbox"/> Especialista <input type="checkbox"/> Mestre <input type="checkbox"/> Doutor

<b>Observações</b>
--------------------

Fraiburgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019.

---

Assinatura do candidato

# Anexo 4

## CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATAS PROVÁVEIS	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital		22/8/19
Período de Inscrição	22/8/19	23/9/19
Requerimento de isenção do valor da inscrição	22/8/19	29/8/19
Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição	04/9/19	
Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	05/9/19	06/9/19
Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição	11/9/19	
Requerimentos de condições especiais	22/8/19	23/9/19
Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	22/8/19	23/9/19
Deferimento das condições especiais	25/9/19	
Homologação das inscrições	25/9/19	
Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	26/9/19	27/9/19
Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas	01/10/19	
Publicação dos locais de realização da Prova Escrita	02/10/19	
Prova Escrita	<b>06/10/19</b>	
Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita	06/10/19	
Prazo recursal	07/10/19	08/10/19
Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	15/10/19	
Publicação do resultado da Prova Escrita	16/10/19	
Publicação da convocação para a Prova Prática	16/10/19	
Prazo recursal- resultado da Prova Escrita e da convocação para a Prova Prática	17/10/19	18/10/19
Publicação do resultado dos recursos- resultado da Prova Escrita e da convocação para a Prova Prática	23/10/19	
Prova Prática	27/10/19	
Resultado da Prova Prática	31/10/19	
Resultado final (preliminar)	04/11/19	
Prazo recursal- Resultados da Prova Prática e resultado final	05/11/19	06/11/19
Resultado dos recursos - republicação	12/11/19	