



ESTADO DE SANTA CATARINA  
Prefeitura Municipal de Coronel Freitas  
Secretaria Municipal de Educação

CONCURSO PÚBLICO

Edital Nº 002/2020

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no Quadro de Servidores Públicos do Município de Coronel Freitas.

O Senhor Izeu Jonas Tozetto, Prefeito do Município de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas no Quadro de Profissionais da Educação do Município de Coronel Freitas, que será regido pela legislação em vigor, em especial a Lei Ordinária 2077/2015, Lei Ordinária 2078/2015, Lei Ordinária 2079/2015 e suas alterações e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

## 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/> e-mail: [celfreitas@fepese.org.br](mailto:celfreitas@fepese.org.br).

**1.2** A avaliação e seleção para os cargos de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

**1.2.1** Para os cargos com exigência de Nível Superior:

Primeira etapa: **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório

Segunda etapa: **Prova de Títulos** de caráter classificatório

**1.2.2** Para os demais cargos:

Etapa única: **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório

**1.3** As inscrições poderão ser efetuadas das 12 horas do dia **09 de março de 2020** às 16 horas do dia **08 de abril de 2020**.

**1.4** A Prova Escrita para todos os cargos será realizada na data provável de **03 de maio de 2020**, na cidade de Coronel Freitas, Santa Catarina.

**1.4.1** Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Coronel Freitas, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

**1.5** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os cadernos de prova, os gabaritos, os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público na Internet: <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/>.

- 1.6** A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso a internet 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 Concurso Público na Internet: <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.7** A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação no prazo determinado resultará a anulação de todos os atos que tiver praticado e a eliminação do Concurso Público.
- 1.8** O candidato nomeado estará sujeito ao Regime Estatutário dos Servidores Públicos do Município de Coronel Freitas, vinculado ao Direito Administrativo e ao sistema de previdência o do Regime Geral De Previdência Social - INSS.
- 1.9** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 1.10** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.11** O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 5, 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 Concurso Público: <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/>.

## 2 DOS CARGOS, DAS VAGAS, DAS EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

**2.1** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os seguintes cargos:

### 2.1.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VENCIMENTOS MENSALIS (R\$)	VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>Nutricionista (Educação)</b>	4.691,02	1	Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional da Profissão.	40 horas semanais
<b>Professor de Educação Infantil</b>	2.028,40	1+CR	Curso de Nível superior de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	20 horas semanais
<b>Professor de Ensino Fundamental</b>	2.028,40	1+CR	Curso de Nível superior de Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais.	20 horas semanais

### 2.1.2 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO	VENCIMENTOS MENSALIS (R\$)	VAGAS	FORMAÇÃO EXIGIDA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>Merendeira</b>	1.497,97	1	Ensino Fundamental: Séries iniciais- até o 5º ano (4ª série).	40 horas semanais
<b>Zelador Escolar (Educação)</b>	1.497,97	1	Ensino Fundamental Completo.	40 horas semanais

### 3 DAS ATRIBUIÇÕES

3.1 As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo 2 ao presente Edital.

### 4 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

4.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

1. A nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de dezoito anos;
6. Aptidão física e mental.

4.2 As atribuições do cargo podem justificar as exigências de outros requisitos estabelecidos em lei.

### 5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever em Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas.

5.2 Em face do número de vagas, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. O primeiro candidato com deficiência, aprovado e classificado, será nomeado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser provida.

5.3 Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e 9508/2018, na Lei Estadual nº12.870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.4 Para que sua inscrição possa ser deferida, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Coronel Freitas **até às 16 horas do último dia de inscrições**, o seguinte documento:

**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.**

5.4.1 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FEPESE não se responsabiliza por qualquer tipo de problema de ordem técnica, falhas de comunicação ou outras, que impeçam o recebimento da documentação. Para que possa ser examinado o laudo médico não poderá ser enviado ou protocolado junto a documentos para outra finalidade (por exemplo, para a Prova de Títulos).

5.4.2 O Laudo Médico poderá ser enviado pelo Correio, mas só será examinado se for entregue à FEPESE pelo serviço postal, até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que a postagem tenha sido feita anteriormente, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público– Prefeitura Municipal de Coronel Freitas- Educação

Inscrição para as vagas reservadas: Pessoas com deficiência- PCD

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

**5.5** 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. Uso de equipamentos especiais.

**5.6** 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, a assistência de leitor ou o uso de equipamentos especiais, além de encaminhar a documentação para comprovação da deficiência, deverão requerer a condição especial e 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.

**5.7** 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.

**5.8** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público 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.

**5.9** 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.

**5.10** 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.

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

**5.12** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## **6 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**6.1** Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos:

1. Beneficiados pela Lei Estadual Nº 17480 DE 15/01/2018 que isenta do pagamento da taxa de inscrição as pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse a 2 (dois) salários mínimos;
2. Beneficiados pela Lei Federal Nº 13.656 de 30 de abril de 2019- que isenta do pagamento da taxa de inscrição os candidatos cuja família esteja inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), tenham renda mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
3. Beneficiados pela Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018 que isenta do pagamento da taxa de inscrição os doadores de sangue e de medula óssea.

**6.2** Para obter o benefício os candidatos deverão fazer o *upload*; ou entregar pessoalmente, ou por Procurador em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou em Coronel Freitas impreterivelmente até às 17 horas do dia **19 de março de 2020**, a documentação exigida pela legislação, a seguir:

**6.2.1 Beneficiados pela Lei Nº 17480 DE 15/01/2018**

- 1) Declaração firmada pelo candidato de que é portador de deficiência e sua renda mensal não ultrapassa a 2 (dois) salários mínimos (Anexo 6).
- 2) Cópia de laudo médico, expedido por especialista da área, emitido a partir de 9 de março de 2019, especificando o tipo de deficiência e com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). Para efeitos de isenção considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento permanente de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

**6.2.2 Beneficiados pela Lei Federal Nº 13.656 de 30 de abril de 2019**

- 1) Declaração firmada pelo candidato de que sua renda familiar é inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), e possui mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional (Anexo 7);
- 2) Documento emitido por órgão oficial ou entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a qualidade de doador de medula óssea.

**6.2.3 Beneficiados pela Lei Estadual nº 10.567/97 e sua alteração a Lei Estadual nº 17.457/ 2018**

- 1) Documento emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que comprove a qualidade de doador de sangue ou de medula óssea e- no caso de doador de sangue- discrimine o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais.

**6.3** A documentação exigida também poderá ser enviada pelo correio, mas para serem aceitos os documentos de pedidos de isenção enviados pelo correio deverão:

- 1) Estar acompanhados do Anexo 3 devidamente preenchido;
- 2) Serem postados com a antecedência devida, pois só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o dia **19 de março de 2020**, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público-Prefeitura Municipal de Coronel Freitas  
**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.

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

**6.5** A documentação enviada para obter a isenção da taxa de inscrição só terá validade para este fim. Caso o candidato requeira inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá entregar documentação em separado para aquela finalidade.

## **7 DAS INSCRIÇÕES**

**7.1** A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

7.2 O valor da taxa de inscrição é:

<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:</b>	<b>R\$ 150,00</b>
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$ 80,00</b>

7.3 As inscrições estarão abertas das 12 horas do dia **09 de março de 2020**, às 16 horas do dia **08 de abril de 2020**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis ou em Coronel Freitas;
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/>.

7.4 Somente será admitida uma inscrição por cargo/especialidade/turno de provas. Caso o candidato venha a efetuar uma segunda inscrição para o mesmo cargo/ especialidade ou para outro cargo cuja prova se realize no mesmo turno, **será considerada unicamente a última inscrição efetivamente paga.**

#### 7.5 Instruções para Inscrição Presencial ou por Procurador

7.5.1 Para efetuar a inscrição presencial o Candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer a um dos Postos de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (CPF) no prazo e horários de atendimento previstos no Edital;
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 Concurso Público.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
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 às 23h59 minutos da data de encerramento das inscrições.

#### 7.5.2 Locais e horários dos Postos de Atendimento aos candidatos:

##### 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 de atendimento no último dia de inscrições: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 16h*

##### Posto de Atendimento 2- Coronel Freitas

###### **Prefeitura Municipal de Coronel Freitas**

Avenida Santa Catarina, 1022  
Centro- Coronel Freitas, SC

*Horário de atendimento: dias úteis, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.*

*Horário de atendimento no último dia de inscrições: dias úteis, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h.*

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

## **7.6 Inscrição pela Internet**

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

1. Acessar o endereço eletrônico <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/> ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line (até às 16 horas do último dia de inscrições), imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. 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 às 23h59 minutos da data de encerramento das inscrições.

**7.7** No momento da inscrição o candidato deverá cadastrar uma senha para ter acesso à **AREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos, entre os quais o endereço informado na inscrição.

## **7.8 Instruções para o pagamento das inscrições.**

**7.8.1** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/>. Caso necessário, uma segunda via do boleto de inscrição poderá ser obtida no mesmo endereço até às 16 horas do último dia de inscrições.

**7.8.2** O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até às 23h59 minutos do último dia de inscrições, respeitados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária.

**7.8.3** . O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento. 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. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

**7.9** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento. Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio. Será cancelada a inscrição cujo pagamento tiver sido efetuado com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.

**7.10** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.

**7.11** 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 impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.

**7.12** 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.

**7.13** Encerrado o período de inscrição, as inscrições que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público no endereço <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/> na data provável de 15 de abril de 2020. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

- 7.14** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido sob nenhuma alegação, mesmo no caso em que as datas constantes do cronograma ou locais de provas venham a ser alterados, salvo em caso de cancelamento ou anulação do certame.

## **8 DO REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS E OUTROS**

- 8.1** É assegurado ao candidato, mesmo que não concorra às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o requerimento de condições especiais para a prestação da prova, que serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade dos pedidos. Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados por laudo médico, sem o qual não serão atendidos.

- 8.1.1** O laudo médico justificando os recursos especiais que necessite o candidato deverá ser entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia de inscrições, pessoalmente ou por procurador em um dos Postos de Atendimento, respeitando os horários de funcionamento. O documento enviado pelo correio deve ser postado com a devida antecedência, pois só será processado se entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições.

- 8.1.2 Candidata lactante.** 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.

- 8.1.2.1** 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.

- 8.1.2.2** A candidata que não indicar no Requerimento de Inscrição a necessidade de amamentar, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

- 8.1.2.3** A candidata que não vier acompanhada de pessoa maior responsável pela guarda da criança, não poderá prestar a prova.

- 8.1.3 Benefícios da Lei 11.689/2008.**

- 8.1.3.1** 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.

- 8.1.4 Candidatos portadores de implante metálico .**

- 8.1.4.1** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão indicar a condição no Requerimento de Inscrição e, no dia da prova, identificarem-se na Coordenação do Concurso Público. Pede-se que cheguem ao local com a antecedência possível.

- 8.1.5 Candidatos que usem cobertura ou véu por motivação religiosa.**



- 8.1.5.1 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka durante a aplicação da prova. Para tanto o candidato deverá indicar seu desejo no Requerimento de Inscrição e, no dia da prova, identificar-se na Coordenação do Concurso Público. Pede-se que cheguem ao local com a antecedência possível.

**8.2** Outros requerimentos 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 Concurso Público na Internet <http://celfreitaseduca.fepese.org.br/>.
3. Via postal.

**8.2.1 Entrega Pessoalmente ou por Procurador.** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador nos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Coronel Freitas, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado. 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 Concurso Público.

**8.2.2 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 Concurso Público na Internet: <http://celfreitaseduca.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”.

**8.2.3 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  
Concurso Público: Município de Coronel Freitas  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

**8.2.4** Eventuais requerimentos ou documentos só serão conhecidos se entregues 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.

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

## 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 DE ENSINO SUPERIOR**

**PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Noções de Informática	05	0,10	0,50
Temas de Educação	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>35</b>		<b>9,00 (*)</b>

#### PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Língua Portuguesa	05	0,30	1,50
Noções de Informática	05	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,40	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>35</b>		<b>9,00 (*)</b>

(\*) A nota máxima na prova escrita para os candidatos a cargos de ensino superior é 9,00 (nove). À nota da prova escrita será somada a nota da Prova de Títulos, para o cálculo da nota final.

#### CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	10	0,20	2,00
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	10	0,60	6,00
<b>TOTAIS</b>	<b>30</b>		<b>10,00</b>

**9.3** Serão aprovados e classificados na Prova Escrita, os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 4,00 (quatro)**.

#### 9.4 DOS HORÁRIOS DAS PROVAS

**9.4.1** As Provas Escritas serão aplicadas na data provável de **03 de maio de 2020**, na cidade de Coronel Freitas, Santa Catarina, ou em havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em outras localidades. Os locais de prova serão comunicados por aviso publicado no site do Concurso Público na Internet, **na data provável de 27 de abril de 2020**, nos horários abaixo informados.

**9.4.2** Cronograma da Prova Escrita para os cargos de nível superior.

EVENTOS	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	7h
<b>2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).</b>	<b>7h40 min</b>
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	7h50 min
<b>3. Início da resolução da prova.</b>	<b>8h</b>

4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	9h
<b>5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.</b>	<b>12h</b>

#### 9.4.3 Cronograma da Prova Escrita para os cargos de nível fundamental

EVENTOS	HORÁRIO
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	14h
<b>2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).</b>	<b>14h40 min</b>
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h50 min
<b>3. Início da resolução da prova.</b>	<b>15h</b>
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	16h
<b>5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.</b>	<b>19h</b>

#### 9.5 DO INGRESSO NO LOCAL DE PROVA

**9.6** Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital (7h40 min no período matutino/ 14h40 min no período vespertino). É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

**9.6.1** 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 site do Concurso Público 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.

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

**9.6.3** 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.

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

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

**9.6.6** 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.

#### 9.7 DO PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA

**9.7.1** 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.

**9.7.2** 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 Concurso Público 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.

**9.7.3** O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, 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.

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

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

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

1. Cuja resposta não coincida 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. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

## **9.8 DAS NORMAS DE SEGURANÇA**

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

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

1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
2. Documento de identificação;
3. Comprovante do pagamento da inscrição;
4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.

**9.8.3** É vedada 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 e a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.

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

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

**9.8.6** A FEPESE e o Município de Coronel Freitas 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.

**9.8.7** O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59 minutos da data de realização da prova.

## 10 DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1** A Prova de Títulos de caráter classificatório, segunda etapa do Concurso Público **para todos os cargos de nível superior**, constará da avaliação dos certificados do curso de pós-graduação em nível de Especialização ou de diplomas do curso de Mestrado, ou de Doutorado, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

**10.2** Os documentos para a Prova de Títulos também poderão ser enviados pelo correio (unicamente para o endereço da FEPESE), acompanhados do Requerimento de Participação (Anexo 4).

Endereço para remessa via postal:

**FEPESE**

**Concurso Público- Município de Coronel Freitas- 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** 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 para a entrega presencial (**até às 16 horas do último dia de inscrições**).

**10.4** A pontuação na Prova de Títulos só será computada para os candidatos de nível superior **aprovados na Prova Escrita**.

**10.4.1** Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, **até às 16 horas do último dia de inscrição**, cópia simples do diploma ou certificado de conclusão do curso, **na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo/ disciplina para o qual se inscreveu ou em Educação**, não sendo admitida a suplementação ou substituição do documento apresentado

**10.4.2** O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos- para a Prova de Títulos- em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja protocolado com o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente. Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.

**10.5** Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

**TÍTULAÇÃO/ PONTUAÇÃO:**

<b>Especialização:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso (acompanhado do histórico escolar), correlato e intrínseco à área específica objeto da inscrição ou em Educação.	<b>0,50</b>
<b>Mestrado:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco, à área específica objeto da inscrição ou em Educação.	<b>0,75</b>
<b>Doutorado:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso	<b>1,00</b>

acompanhado do histórico escolar, à área específica objeto da inscrição ou em Educação.	
---	--

- 10.6** A nota da Prova de Títulos será somada à nota da Prova Escrita para a obtenção da Nota Final.
- 10.7** Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um documento, será pontuado o de maior valor acadêmico.
- 10.8** Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e ou Doutorado, obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.
- 10.9** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 10.10** O candidato declara, sob as penas da lei que:
1. A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
  2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo.
  3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
- 10.11** Será considerada formação na área da educação a conclusão dos cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação, abaixo relacionados:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO  
FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO  
HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO  
SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO  
ANTROPOLOGIA EDUCACIONAL  
ECONOMIA DA EDUCAÇÃO  
PSICOLOGIA EDUCACIONAL  
ADMINISTRAÇÃO EDUCACIONAL  
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS EDUCACIONAIS  
ADMINISTRAÇÃO DE UNIDADES EDUCATIVAS  
PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO EDUCACIONAL  
POLÍTICA EDUCACIONAL  
PLANEJAMENTO EDUCACIONAL  
AVAL. DE SISTEMAS, INST. PLANOS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS  
ENSINO-APRENDIZAGEM  
TEORIAS DA INSTRUÇÃO  
MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO  
TECNOLOGIA EDUCACIONAL  
AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM  
CURRÍCULO  
TEORIA GERAL DE PLANEJAMENTO E DESENV. CURRICULAR  
CURRÍCULOS ESPECÍFICOS PARA NÍVEIS E TIPOS DE EDUCAÇÃO  
ORIENTAÇÃO E ACONSELHAMENTO  
ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL  
ORIENTAÇÃO VOCACIONAL  
TÓPICOS ESPECÍFICOS DE EDUCAÇÃO  
EDUCAÇÃO DE ADULTOS  
EDUCAÇÃO PERMANENTE  
EDUCAÇÃO RURAL  
EDUCAÇÃO EM PERIFERIAS URBANAS

EDUCAÇÃO ESPECIAL  
EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR  
ENSINO PROFISSIONALIZANTE

- 10.11.1** Também serão considerados para pontuação, os títulos obtidos em cursos de pós-graduação em Psicopedagogia.
- 10.12** O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 10.13** A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 10.14** A FEPESE publicará no endereço eletrônico do Concurso Público, na data provável de **13 de maio de 2020**, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

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

**11.1** A nota final dos candidatos será obtida com o emprego das fórmulas abaixo.

**11.2.1 Cálculo da nota final dos candidatos aos com exigência de curso superior:**

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

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita
- NPT= Nota da Prova de Títulos

**11.2.2 Cálculo da nota final para os candidatos aos demais cargos:**

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

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

- 11.2** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a Nota Final igual ou superior a 5,00 (cinco).
- 11.3** Os candidatos serão classificados 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** Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
  2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  4. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Matemática ou Raciocínio Lógico(quando couber);
  5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Informática (quando couber);

6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
7. O candidato mais velho.

## **12 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

### **DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 12.1** Qualquer cidadão poderá impugnar o Edital, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data de publicação no site do Concurso Público na Internet.
- 12.2** Para efetuar a impugnação o interessado deverá protocolar em um dos Postos de Atendimento ou enviar pelo correio, requerimento formal no qual indicará seu nome, CPF, endereço eletrônico (e-mail), domicílio e, se já estiver inscrito, o número de inscrição e o cargo a que deseja concorrer.
- 12.3** As respostas às impugnações serão enviadas ao endereço de e-mail informado pelo requerente, ou na sua ausência, para o do domicílio indicado.
- 12.4** Não caberá recurso administrativo em desfavor da decisão acerca da impugnação.

### **DOS RECURSOS**

- 12.5** Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
  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.
- 12.6** 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 Concurso Público na Internet: <http://celfreitaseduca.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 upload (carregamento) 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.
- 12.7** Os candidatos que não tenham acesso à Internet, poderão obter auxílio e equipamento para interpor recurso administrativo, em um dos Postos de Atendimento em Coronel Freitas ou Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento. O horário de funcionamento dos Postos de Atendimento é encerrado às 17 horas.
  - 12.8** 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.
  - 12.9** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
  - 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 obtida.



- 12.11** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://celfreitaseduca.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.
- 12.12** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.
- 12.13** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 12.14** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.15** Retificados os resultados de qualquer das avaliações, por força de provimento de recurso, ou de ofício ou decisão judicial, a pontuação do candidato e ou classificação inicialmente obtida poderão ser alteradas, para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

### **13 DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 13.1** Concluído o concurso público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 13.2** A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências da Administração, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei.
- 13.3** A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade da Administração Municipal e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 13.4** A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da convocação da nomeação, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.
- 13.5** Em se tratando de servidor que esteja, na data da convocação, em licença ou em afastamento, legalmente concedido, o prazo será contado do término do impedimento.
- 13.6** No ato da posse, o servidor apresentará a comprovação das exigências previstas no Edital do Concurso Público para o cargo, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, comprovação do tempo de serviço anterior e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e outros documentos que vierem a ser exigidos no Ato de Convocação.
- 13.7** Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no item 13.5 com a ressalva do item 13.6
- 13.8** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.
- 13.9** É de quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, tornando-se sem efeito os atos de nomeação e da posse, se o servidor não entrar em exercício no prazo previsto.
- 13.10** Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.
- 13.11** Os servidores serão lotados nas unidades que integram a estrutura administrativa municipal, sendo que a atribuição de exercício compete ao respectivo Secretário Municipal ou cargo equivalente.

## 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 a prova exigida 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 Concurso Público;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público na Internet.

## 15 DO FORO JUDICIAL

**15.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Coronel Freitas, 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 site do Concurso Público na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Florianópolis e Coronel Freitas, respeitado o horário de funcionamento.

**16.3** Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público 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 Concurso Público;
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** É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Administração Municipal e de funcionários da FEPESE.

**16.5** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

■ Coronel Freitas, 09 de março de 2020.

■ Prefeito Municipal de Coronel Freitas

# ANEXO 1

## PROGRAMAS DAS PROVAS

*Importante:*

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

*As questões relacionadas a Informática poderão arguir qualquer das versões dos softwares em uso no mercado.*

### CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

#### QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS

##### **Conhecimentos Gerais** (5 questões)

O Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. O que são, onde estão, importância: ONU, CEE, OCDE, MERCOSUL, EU, OMC, OTAN, FMI. Problemas do mundo contemporâneo: Refugiados, produção e distribuição de alimentos, Água potável, Superpopulação, Poluição. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Município de Coronel Freitas: Localização, extensão territorial, população, economia, turismo.

##### **Língua Portuguesa** (5 questões)

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

##### **Noções de Informática** (5 questões).

Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos, Criar Atalhos. Word:- Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão. Excel:- Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas.

##### **Raciocínio Lógico** – unicamente para o cargo de Nutricionista. (5 questões).

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

### **Temas de Educação (10 questões).**

Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica. Princípios e diretrizes da Educação Inclusiva. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Plano Municipal de Educação 2015 A 2025 do Município de Coronel Freitas.

## **QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Nutricionista (Educação)**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis.

### **Professor de Educação Infantil -20h**

Educação Infantil na perspectiva histórica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – 2009. 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 05 (cinco) 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 05 (cinco) anos.

### **Professor de Ensino Fundamental- 20h**

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: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Competências socioemocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

## **CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

### **QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Conhecimentos Gerais (10 questões)**

O Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia.

Município de Coronel Freitas: Localização, extensão territorial, população, economia, turismo.

Higiene e segurança no trabalho: Prevenção de acidentes. EPIs. EPCs. Doenças do trabalho. Cuidados com a operação de máquinas e equipamentos. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Prevenção e combate a incêndios.

#### **Língua Portuguesa (5 questões)**

Interpretação de texto. Sílabas 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). Regras básicas de ortografia.

#### **Noções de Matemática (5 questões)**

Operações e resolução de problemas: adição, subtração, multiplicação e divisão. e propriedades. Regra de três, porcentagem e juros simples. Sistemas de medidas: medida de tempo, sistema métrico decimal e sistema monetário brasileiro.

### **QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Merendeira**

Noções básicas de higiene e saúde pessoal. A importância da merenda para o estudante. Alimentos benéficos para a saúde. Alimentos que devem ser evitados pelas crianças e adolescentes. Recebimento, estocagem e controle de alimentos. Cuidados na estocagem de alimentos. Controle de insetos e pragas domésticas. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de alimentos: técnicas, utensílios, equipamentos. Conhecimentos de separação, coleta, armazenamento e reciclagem de lixo. Conhecimentos básicos para a realização de serviços de higienização e limpeza em locais como: copa, cozinha e banheiro.

#### **Zelador Escolar (Educação)**

Ferramentas, utensílios, equipamentos e técnicas utilizados na montagem, desmontagem e reparo de móveis, consertos na rede hidráulica e pintura. Noções básicas de eletricidade. Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Noções de jardinagem. Plantio e poda de árvores.

## ANEXO 2

### ATRIBUIÇÕES

#### Merendeira

- Receber e conferir todos os gêneros alimentícios a serem distribuídas aos alunos, verificando a quantidade e qualidade, sempre confrontando o solicitado e o recebido e, caso necessário, providenciando acertos e controles.
- Monitorar a temperatura dos alimentos e preparações recebidas e distribuídas aos alunos, anotando em planilhas próprias.
- Preparar a alimentação escolar prevista no cardápio, utilizando os ingredientes disponíveis e seguindo as orientações do responsável técnico.
- Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, mantendo-os livres de contaminação ou de deterioração.
- Distribuir a alimentação, higienizando previamente o local, talheres, pratos e demais utensílios, dosando a quantidade distribuída a cada aluno.
- Colaborar para que os escolares desenvolvam hábitos saudáveis. Controlar o estoque de gêneros alimentícios, verificando data de validade e ainda o acondicionamento correto dos mesmos.
- Registrar em formulário apropriado o número de alunos, o número de refeições servidas e a preparação servida. Informar diretamente ao responsável técnico a existência de sobras e/ou ocorrências inesperadas relacionadas ao preparo e distribuição do cardápio diário, e outras ocorrências na cozinha da escola.
- Requisitar material e gêneros alimentícios, quando necessários, com antecedência definida pelo responsável técnico. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos.
- Solicitar providências para reparo ou substituições de equipamentos e/ou utensílios, assim como notificar quebra e/ou dano de material, falhas e/ou irregularidades ao responsável técnico.
- Zelar pela higiene da cozinha e do refeitório, lavando panelas, fogões, caldeirões e demais utensílios utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, bem como as dependências da cozinha. Executar outras tarefas correlatas.

#### Nutricionista (Educação)

- Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; Contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; Participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; Zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- Cumprir o código de ética profissional; Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; Organizar cardápios e elaborar dietas; e desempenhar outras tarefas

#### Professor de Educação Infantil -20h/ Professor de Ensino Fundamental- 20h

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica - PPP do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas respeito, o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pelo patrimônio público ,pela conservação dos bens materiais, organização e limpeza, zelar pelo o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

**Zelador Escolar (Educação)**

- Executar serviços simples ou complementares de montagem, desmontagem e reparo de móveis;
- Executar serviços rotineiros de troca de lâmpadas, conserto e manutenção de encanamentos em geral;
- Ser responsável pela limpeza e executar serviços de conservação e manutenção das dependências dos colégios e/ou escolas.
- Desmontar, montar e concertar móveis e utensílios;
- Executar serviços de eletricidade em geral;
- Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria;
- Executar tarefas simples ou complementares de manuseio de ácidos, solventes e tintas;
- Executar trabalhos de pintura em móveis e imóveis;
- Executar serviços de pedreiro;
- Executar a poda de árvores e serviços de jardinagem em geral;
- Desempenhar outras tarefas afins.



## ANEXO 3

### REQUERIMENTO PEDINDO A ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº de inscrição
Nome do candidato	CPF

#### REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas.

O candidato acima identificado requer a isenção da taxa de inscrição conforme disposto na legislação indicada.

**Sou beneficiado pela Lei :** \_\_\_\_\_

Anexo ao presente requerimento a documentação exigida.

Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Coronel Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

# ANEXO 4

## REQUERIMENTO: PROVA DE TÍTULOS

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

### REQUERIMENTO

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Coronel Freitas.

O candidato acima identificado requer participação na Prova de Títulos.

Declara que o documento apresentado é cópia fiel do original que tem em seu poder e que eventuais divergências de grafia do seu nome decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.) que poderá comprovar se solicitado.

Anexa o documento abaixo identificado

Tipo de documento apresentado	<input type="checkbox"/>	Declaração
	<input type="checkbox"/>	Certificado
	<input type="checkbox"/>	Diploma
Título obtido	<input type="checkbox"/>	Especialização
	<input type="checkbox"/>	Mestrado
	<input type="checkbox"/>	Doutorado
Instituição emitente		
Data de emissão		

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

# ANEXO 5

## CRONOGRAMA

EVENTOS	DATAS PREVISTAS	
	INÍCIO	FIM
Início das inscrições		09/03/20
Período de inscrições	<b>09/03/20</b>	<b>08/04/20</b>
Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	09/03/20	19/03/20
Despacho dos Requerimentos de isenção da taxa de inscrição		25/03/20
Prazo recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	26/03/20	27/03/20
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		01/04/20
Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	09/03/20	08/04/20
Requerimento de condições especiais para prestação da prova	09/03/20	08/04/20
Entrega de documentos para Prova de Títulos	<b>09/03/20</b>	<b>08/04/20</b>
Despacho: Requerimentos de inscrições para as vagas reservadas PCD		15/04/20
Despacho: Requerimentos: condições especiais para a prestação da prova		15/04/20
Deferimento das inscrições		15/04/20
Prazo recursal: indeferimento das inscrições e condições especiais	16/04/20	17/04/20
Despacho dos recursos: indeferimento das inscrições		24/04/20
Publicação dos locais de prova		27/04/20
Prova escrita		<b>03/05/20</b>
Publicação do Caderno de Provas		03/05/20
Publicação do Gabarito Preliminar		03/05/20
Prazo recursal: gabarito preliminar	04/05/20	05/05/20
Publicação das respostas aos recursos		12/05/20
Resultado da Prova Escrita e Prova de Títulos		13/05/20
Resultado Final		13/05/20
Prazo recursal: Resultado da Prova Escrita e Resultado Final	14/05/20	15/05/20
Despacho dos Recursos: Resultado da Prova Escrita, Prova de Títulos e Resultado Final		21/05/20
Publicação do Resultado Final (após recursos)		<b>22/05/20</b>

## ANEXO 6

### DECLARAÇÃO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº de inscrição
Nome do candidato	CPF

#### Declaração

Declaro que sou pessoa com deficiência e que minha renda mensal não ultrapassa 2 (dois) salários mínimos.

Estou ciente de que no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Coronel Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Candidato ou Representante Legal

# ANEXO 7

## DECLARAÇÃO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Cargo	Nº de inscrição
Nome do candidato	CPF

### Declaração

Declaro que minha renda familiar mensal per capita é inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

Informo o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Estou ciente de que no caso de declaração falsa, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Coronel Freitas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura do Candidato ou Representante Legal