



Estado de Santa Catarina
Município de São Carlos
Fundação Cultural de São Carlos

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2022/FCSC

Abre inscrições e define normas do Concurso Público, para o provimento efetivo de cargos no Quadro de Servidores Públicos da Fundação Cultural de São Carlos.

Rudi Miguel Sander, Prefeito do Município de São Carlos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e da legislação em vigor, torna pública, para o conhecimento dos interessados, a abertura das inscrições do **Concurso Público** destinado ao provimento efetivo de cargos do Quadro de Servidores Públicos da Fundação Cultural de São Carlos, que se regerá pela legislação em vigor, em especial pela Lei nº 1844, de 17 de abril de 2019 e suas alterações, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Município de São Carlos	
Site: https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br	Email: fundacaosaocarlos@fepese.org.br
Período de inscrições: das 18 horas do dia 5 de dezembro de 2022 às 16 horas do dia 4 de janeiro de 2023.	Prova Objetiva (data provável) 15 de janeiro de 2023

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>).
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos pelo Município de São Carlos unicamente no momento da contratação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará a anulação de todos os atos que tiver praticado e eliminação do Concurso Público.
- 1.4 O regime jurídico do pessoal da Fundação Cultural será o estatutário, estabelecido na Lei nº 1.844/2019, de 17 de Abril de 2019.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado 1 vez por igual período.
- 1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, 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 publicação no site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>).
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, 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.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá etapa única:

- **Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório;

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados na sede da FEPESE e no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), no endereço e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 *WhatsApp: (48) 99146-7114* 📧 *E-mail: fundacaosaocarlos@fepese.org.br*

☎️ *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em São Carlos (SC)

Prefeitura Municipal – Departamento de Gestão de Pessoas
Rua Demétrio Lorenz, 747
89885-000 – Centro, São Carlos (SC)

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 11h e das 14 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 11h e das 14 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento presencial é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

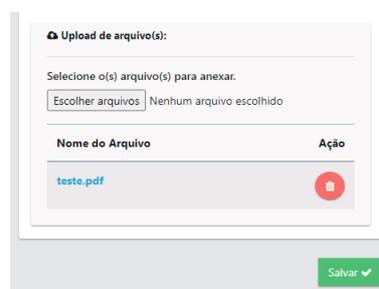
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas o candidato é responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>).
 - **Via postal**.

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. 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.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Fundação Cultural de São Carlos (Edital 001/2022/FCSC)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



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

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos objeto do Concurso Público, os seus requisitos e os vencimentos iniciais e a carga horária semanal, são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargo com exigência de curso de ensino fundamental

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental – séries iniciais.	1	20 h/s	826,44

Tabela 4.2 Cargo com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Administrativo	Nível médio completo	1	40 h/s	2.233,30

Tabela 4.3 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Instrutor de Música (canto coral, piano e flauta)	Curso Superior em Música; Registro no órgão fiscalizador da profissão.	1	40 h/s	3.959,66
Instrutor de Artes Cênicas	Ensino Superior em Artes Cênicas ou Artes Plásticas com Capacitação em Artes Cênicas	1	10 h/s	989,91

- 4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de São Carlos:

1. Ter nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. A idade mínima de 18 anos na data da posse;
3. Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar;
4. Possuir aptidão física e mental;
5. Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
6. O nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo.
7. Comprovação prévia de boa saúde física e mental, feita por meio de Junta Médica Oficial do Município ou Médico do Trabalho.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **5 de dezembro de 2022** às 16 horas do dia **4 de janeiro de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo e disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 Valores da taxa de inscrição:

- Cargos com exigência de curso de nível superior: R\$ 150,00;
- Cargos com exigência de curso de nível médio/técnico: R\$ 120,00;
- Cargos com exigência de curso de nível fundamental: R\$ 100,00.

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:

1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.

6.6 O candidato ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverá, para ter aceita a sua inscrição, indicar no Requerimento de Inscrição, a área da comunidade na qual deseja ser nomeado. Deve atentar para a exigência do Edital para que resida na sua área de atuação. Esta opção não poderá ser alterada após a homologação das inscrições.

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

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

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

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

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

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

6.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.

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

6.15 A FEPESE e o Município de São Carlos não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

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

- 6.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso ao cartão resposta, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **5 de dezembro de 2022**, às 17 horas do dia **12 de dezembro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Estadual nº 17.480/2018** – pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
 2. **Lei Estadual nº 10.567/1997 e sua alteração, de acordo com a Lei 17.457/2018** – doadores de sangue e de medula óssea.
 3. **Lei Ordinária nº 6.440/2013** – eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>), ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC) até às 17 horas do dia **12 de dezembro de 2022**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

Lista de documentos exigida para requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição relacionada por legislação:

Lei Estadual nº 17.480/2018

- 7.2.2 Pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
- Comprovação de baixa renda: Declaração assinada pelo candidato.
 - Comprovação de ser pessoa com deficiência: Laudo médico, expedido por especialista da área, emitido em data posterior a 1º de novembro de 2020.

Lei Estadual nº 10.567/1997 e sua alteração, de acordo com a Lei 17.457, de 2018

- 7.2.3 Doadores de sangue e de medula óssea.
- Documento expedido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, discriminando número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

Lei Ordinária nº 6.440/2013

- 7.2.4 Eleitores convocados e nomeados para servirem a justiça eleitoral por ocasião dos pleitos eleitorais.
- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a Cargo desempenhada, a data e o turno da eleição;
 - Para ter direito à isenção o cidadão convocado deve comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições oficiais, consecutivas ou não, independentemente do tempo entre as duas eleições; e
 - O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços à Justiça Eleitoral terá validade de 4 anos a contar da data da segunda eleição oficial, incluindo o plebiscito ou o referendo no qual o cidadão prestou serviços.
- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **19 de dezembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.5 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.6 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Nos termos da Lei Complementar nº 30/2001, às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo que para tais pessoas serão reservadas até 5% das vagas oferecidas na seleção.
- 8.2 Em face ao número de vagas objeto do Concurso Público, não há oferecimento imediato de reserva de vagas para as pessoas com deficiência. No caso de abertura de novas vagas, no prazo de validade do presente concurso público, o candidato mais bem classificado entre os inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, será nomeado para a 5ª vaga, o segundo para a 21ª vaga, o terceiro para a 41ª vaga e assim sucessivamente.
- 8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgados do STJ a seguir mencionados, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).
- 8.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas (prova objetiva e prova prática) de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.5 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>), **até as 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com data de emissão nos últimos 36 meses anteriores à data de realização da inscrição.
- 8.6 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. Não formalizar a autodeclaração;
 2. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
 3. Não comparecer à perícia médica, conforme item 8.10.

- 8.7 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **6 de janeiro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.8 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.9 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de São Carlos.
- 8.10 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.11 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.12 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São Carlos (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar *(de acordo com as instruções do item 9.1)*, a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de 6 de janeiro de 2023.

11 PROVA OBJETIVA

- 11.1 A Prova Objetiva, para todos os cargos, constará de uma Prova Objetiva com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Objetiva será aplicada, preferencialmente, na cidade de São Carlos (SC), na data provável de **15 de janeiro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **11 de janeiro de 2023**.
- 11.3 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova na cidade de São Carlos (SC), ela poderá ser aplicada em outras cidades ou municípios da região.

Cronograma de aplicação da Prova Objetiva

11.4 A prova objetiva para os cargos com exigência de ensino fundamental e ensino médio terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio e ensino fundamental

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	8h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	11h

11.5 A prova objetiva para os cargos com exigência de ensino superior terá duração de 4 horas.

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	18h

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.3 Para os cargos com exigência de ensino fundamental

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais	05	0,10	0,50
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.4 Para os cargos com exigência de ensino médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais	05	0,10	0,50
Noções de Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

Tabela 11.5 Para os demais cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais	05	0,10	0,50
Matemática	05	0,20	1,00
Conhecimentos Específicos	25	0,30	7,50
TOTAIS	40	—	10,00

- 11.7 Para ser aprovado na Prova Objetiva, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.
- 11.8 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.7, serão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Objetiva

- 11.9 Para prestar a Prova Objetiva com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.10 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.
- 11.11 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.
- 11.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participarem da Prova Objetiva deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 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.
- 11.25 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 datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até as 16 horas do último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 A FEPESE e o Município de São Carlos, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

Classificação

12.2 Na hipótese de empate da nota final, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

1. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
2. Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior pontuação nas questões de Noções de Matemática (quando constarem);
5. Condição de jurado comprovada antecipadamente nos termos do Edital; e
6. Maior idade.

Resultado Final

12.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados e não habilitados inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, por cargo/ disciplina/em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados e não habilitados, inscritos como pessoa com deficiência, por cargo/ disciplina/em ordem de classificação.

12.4 Serão divulgados no site do Concurso Público nas seguintes datas prováveis:

- O **resultado preliminar**, na data provável de **25 de janeiro de 2023**.
- O **resultado final**, na data provável de **1 de fevereiro de 2023**.

13 RECURSOS

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de Prova Objetiva e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Objetiva;
7. Resultado final.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

13.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deve:

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

13.4 Não serão analisados os recursos:

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

- 13.5 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.6 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.7 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.
- 13.8 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.9 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.10 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. 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.
- 13.11 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de Prova Objetiva ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 13.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.
- 13.13 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 13.14 A classificação neste Concurso Público não assegura ao candidato o direito de contratação. A decisão de contratação é de competência da Administração Pública, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária no decorrer da vigência do Concurso Público.

14 NOMEAÇÃO

- 14.1 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados é de exclusiva competência do Município de São Carlos.
- 14.2 Prazo de 30 dias, a partir da convocação, para tomar posse.
- 14.3 Quando da nomeação o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória das exigências de escolaridade, determinadas pelo presente Edital, bem como outros documentos necessários para a posse que serão informados pelo Município. A não apresentação de qualquer documento implicará a desclassificação do candidato.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
 1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e respectivos valores;
 3. Homologar as inscrições;
 4. Analisar os pedidos de isenção;
 5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de São Carlos (SC).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Município de São Carlos, no site do Concurso Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 17.3 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 17.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 17.5 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail fundacaosaocarlos@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final. Após esta data, o candidato classificado deverá manter seu endereço e contato atualizados junto a Gerência de Recursos Humanos do Município de São Carlos.
- 17.6 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados ou, ainda, fará a devolução dos documentos entregues.
- 17.7 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no posto de atendimento respeitado o horário de funcionamento.
- 17.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou a nomeação anulada e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de São Carlos, para abertura de processo administrativo.
- 17.9 É vedada a inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso Público de que trata este Edital e funcionários da FEPESE.
- 17.10 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público.
- 17.11 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

■ Município de São Carlos, 5 de dezembro de 2022.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://fundacaosaocarlos.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		01/01/22
 Período de inscrições	05/12/22	04/01/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/12/22	12/12/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	05/12/22	04/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	05/12/22	04/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	05/12/22	04/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		19/12/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	20/12/22	21/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		28/12/22
 Homologação das inscrições		06/01/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		12/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		06/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		12/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		06/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	09/01/23	10/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		12/01/23

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		12/01/23
ed Prova Objetiva		15/01/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		15/01/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	16/01/23	17/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		24/01/23
 Publicação do resultado da Prova Objetiva		25/01/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Objetiva	26/01/23	27/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Objetiva		31/01/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		25/01/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	26/01/23	27/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		31/01/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		01/02/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

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

Nas questões relacionadas a conhecimentos de Informática, poderão ser arguidos softwares e ou hardwares em qualquer das suas versões em uso no mercado.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Conhecimentos Gerais

Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Língua portuguesa

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). Ortografia. Análise e interpretação de um pequeno texto.

Noções de Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de higiene e saúde pessoal. 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. Cuidados e técnicas de preparo de alimentos. Guarda e conservação de alimentos. Noções básicas para reparo e instalação elétrica. Noções básicas para reparo e instalações hidráulicas. Noções de alvenaria. Noções de pintura predial e de mobiliário. Cuidados com o manuseio de energia elétrica. Uso de equipamentos de prevenção. Noções de combate a incêndios.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

Conhecimentos Gerais

Aspectos históricos, geográficos, sociais, econômicos, políticos e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, Cargas 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 Matemática

Noções de Matemática: Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. Equações do 1º grau. Razão e proporção, regra de três, porcentagem. Unidades de medida. Geometria Plana: perímetro e área.

Conhecimentos Específicos (para cada um dos cargos)

Agente Administrativo

Noções de Informática-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; utilização das 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. Internet: navegação; motores de pesquisa; e-mail; whats app. Operação de equipamentos de escritório. Rotinas administrativas. Noções de Arquivo. Noções de Protocolo. Noções de Almoxarifado. Conhecimentos Básicos sobre Licitações. Correspondência Oficial. Redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções gerais de relações humanas.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

Conhecimentos Gerais (comum a todos os cargos)

Língua Portuguesa

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, Cargos 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.

Aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de São Carlos: localização, limites, área, população, economia. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, colonização e povoamento do Oeste, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos, recursos hídricos, refugiados. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos (2021-2022).

Matemática

Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Razão, proporção, regra de três simples e composta. Divisão em partes diretamente e inversamente proporcionais. Regra de sociedade. Juros. Porcentagem, variação percentual e porcentagem de porcentagem. Equações (1º e 2º graus). Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos (para cada um dos cargos)

Instrutor de Música (Canto, Piano e Flauta)

Elementos da música. Expressão musical em vários contextos culturais e históricos. História música: Música popular brasileira, Música contemporânea (compositores de determinadas épocas). Elementos da música (melodia, harmonia e ritmo). Teoria musical (história da música, harmonia, percepção musical). Arranjo musical, interpretação de trechos de músicas populares. Metodologia do ensino da música. Conhecimento das histórias dos instrumentos, cordas, percussão, madeiras, metais. Metodologias e abordagens no ensino da música. Elementos da música. A expressão musical em vários contextos culturais e históricos. Mídias e tecnologias do conhecimento. Educação Musical: pressupostos e objetivos da música na escola; cultura popular: fundamentos, conceituação, folclore, manifestações folclóricas.

Instrutor de Artes Cênicas

A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Arte como expressão e comunicação; conteúdo e significado nas obras de arte. Pressupostos e objetivos das Artes Cênicas na escola. Elementos da linguagem cênica: corpo, voz, movimento, espaço-tempo; teatro na educação escolar. Artes Cênica: teoria e prática; teatro e jogo. Ambientação Cênica, interatividade e ritual. Coerência interna e formas de sequenciamento e aprofundamento. O contexto real e o contexto imaginário. Formas de distanciamento e de envolvimento. Construção da narrativa: horizontal e vertical. Domínio dos princípios técnicos da Antropologia Teatral como: equilíbrio precário, dilatação do corpo, treinamento físico do ator, pré-expressividade, uso de oposições nas ações físicas, precisão nas ações físicas. Noções cênicas acerca de drama, comédia, monólogo, musicais, dentre outros.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

Agente Administrativo

Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; organizar, manter e auxiliar nos trabalhos da biblioteca pública Municipal; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de cópias de documentos; sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, digitalização, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos e planos de ação; acompanhar e participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição, a organização de novos quadros de serviços, progressão e avaliação de cargos; estudar e propor normas para administração de material; zelar pelo cumprimento do código tributário municipal e legislação complementar; executar outras tarefas afins.

Auxiliar de Serviços Gerais

Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando os em recipientes adequados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merendas; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamento; manter a higiene em locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral; zelar e cuidar da conservação do patrimônio municipal, tais como escolas e praças; inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; providenciar os serviços de manutenção em geral; ter sob a guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; realizar serviços de jardinagem; cuidar e podar árvores; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; auxiliar na preparação de asfalto; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; fazer assentamentos de meio-fio; executar outras tarefas afins. Motorista Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher os veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas etc.; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins. Operador de Máquina Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob a responsabilidade; operar máquinas e outros equipamentos em geral de propriedade do município; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder ao mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Instrutor de Música (Canto, Piano e Flauta)

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino do canto coral, piano e flauta (incluindo teoria musical, técnica vocal, respiração, afinação e solfejo) para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Testar e afinar instrumentos musicais; Responsabilizar-se pelo ensino coletivo de música; Preparar e organizar as vozes, realizar os ensaios e coordenar/reger as apresentações; Preparar e organizar apostilas e materiais teóricos; Estimular o trabalho em equipe entre os alunos; Desenvolver atividades práticas que ajudem a compreender e fixar o conhecimento teórico e prático; Fazer arranjos, preparar repertórios, escrever partituras e sugerir apresentações musicais; Solicitar aquisição de peças de música, instrumentos e outros elementos necessários; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades realizadas; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais musicais/didáticos; Realizar testes de aptidão e seleção; Acompanhar e Coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos(as) em eventos e concursos do município, ou fora dele, inclusive em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem os ensaios, incluindo feriados, finais de semana ou ocasiões especiais em que Fundação Cultural solicitar; Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas (partituras, equipamentos, instrumentos musicais); Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Elaborar programas e planos de curso; Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento da Fundação Cultural; Estimular a participação dos alunos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.

Instrutor de Artes Cênicas

Planejar, organizar, coordenar e orientar o ensino de teatro, para crianças, adolescentes, adultos e idosos; Planejar e ministrar aulas teóricas e práticas; Criar, elaborar e coordenar a encenação de espetáculos a partir de uma ideia, texto, roteiro, obra literária, música ou qualquer outro estímulo utilizando-se de recursos técnico-artísticos procurando assegurar o alcance dos resultados objetivados com a encenação; prestar assistência durante a apresentação; decidir sobre quaisquer alterações nos espetáculos; Orientar, estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Organizar e controlar a frequência dos alunos; Elaborar relatório anual das atividades; Transmitir instruções quanto ao zelo, manutenção e guarda dos materiais utilizados; Realizar testes de aptidão e seleção; Preparar, acompanhar e coordenar apresentações (individuais ou em grupo) dos alunos(as) em eventos e concursos do município, ou fora dele, em dias e horários que poderão ser diferentes daqueles em que ocorrem as aulas, incluindo feriados, finais de semana e/ou ocasiões em que a Fundação Cultural solicitar; Responsabilizar-se pelo material utilizado durante as aulas; Desenvolver trabalhos em aula e esclarecer dúvidas; Elaborar programas e planos de curso; Colaborar com as atividades de articulação e desenvolvimento da Fundação Cultural; Estimular a participação dos alunos e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.