

.  
.

**DECRETO Nº 7190/24**  
**De 27 de março de 2024**

**HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO Nº 008/2024 DA SECRETARIA DE  
EDUCAÇÃO.**

André Luiz Moser, Prefeito do Município de Indaial, no uso de suas atribuições legais, de acordo com artigo 92, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, Decreto nº 3816/2021 que nomeia a Comissão e demais dispositivos legais em vigor,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica homologado Edital 008/2024 do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Educação para contratação de agentes de segurança, conforme anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Indaial, em 27 de março de 2024.

**André Luiz Moser**  
**Prefeito**

Publique-se na Forma da Lei

## Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 008/2024/EDUCAÇÃO

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Indaial, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 7104/24 de 12 de março de 2024 e Lei 4724/12 e suas alterações torna público que fará realizar **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado para o preenchimento de vagas temporárias existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Indaial - SC, ressalvadas as nomeações que vierem a ocorrer em decorrência de Concurso Público. Este edital reger-se-á, pela Lei Municipal nº 6.333, de 11 de dezembro de 2023, instruções especiais e demais disposições legais vigentes e nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Este **Processo Seletivo** será realizado de acordo com a legislação específica relacionada à matéria, com as disciplinas constantes neste Edital e será executado pelo **Instituto de Estudos, Pesquisa e Projetos - Instituto Fucapsul**, com sede no Centro universitário Univinte, Campus Univinte – Anexo A, Av. Nilton Augusto Sachetti, 500 – Bairro Santo André – Capivari de Baixo- SC, CEP: 88.745.000.

**1.2** Todas as etapas deste **Processo Seletivo** serão realizadas no Município de Indaial ou, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município, poderão ser aplicadas em outras localidades.

**1.3** Será disponibilizada uma **Central de Atendimento** para sanar **dúvidas** a respeito deste **Processo Seletivo**, pelo Telefone: **(48)4125-0010 e ou** WhatsApp: **(48)991878897**, em horário de atendimento das **08h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min** em dias úteis, ou, pelo e-mail: [concursos@fucapsul.org.br](mailto:concursos@fucapsul.org.br)

**1.4** A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este **Processo Seletivo** dar-se-á, por meio de avisos publicados, nos seguintes locais:

**1.4.1** No sítio eletrônico (site) do Município de Indaial: <https://indaial.atende.net>;

**1.4.2** No sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul:

<https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**1.5** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento integral das etapas deste **Processo Seletivo**, por meio dos órgãos de divulgação oficiais citados neste Edital.

**1.6** Os horários e cronogramas aqui estabelecidos poderão sofrer alterações em razão de melhor atendimento aos objetivos do presente certame e essas alterações serão publicadas pelos meios de divulgação oficiais mencionados no **item 1.4** deste Edital.

**1.7** Qualquer alteração no cronograma previsto no **item 2** deste edital, não enseja qualquer direito a cancelamento de inscrição e tampouco a devolução dos valores pagos a título de taxa de inscrição, salvo se houver decisão em sentido contrário estabelecida pelo **Instituto Fucapsul**.

**1.8** A inscrição dos candidatos implicará na aceitação das condições estabelecidas, no inteiro teor deste Edital, e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderão alegar desconhecimento.

**1.9** A aprovação neste Processo Seletivo não implica na convocação do candidato. Todavia, o processo admissional do candidato deverá obedecer a ordem de classificação dos aprovados, que serão chamados à medida que a necessidade funcional assim exigir, obedecendo aos critérios do Município de Indaial.

**1.10** A lotação dos candidatos convocados dar-se-á no momento da contratação, entre os locais disponíveis.

**1.11** Os candidatos aprovados/classificados quando convocados deverão apresentar todos os documentos admissionais exigidos pelo Município de Indaial, constante no **item 12** deste Edital, e os demais solicitados no anexo da carta de convocação. O candidato que na convocação não se apresentar no local, na data e horário estabelecido, será reclassificado, por uma vez, para a primeira posição subsequente ao último classificado para a referida disciplina/área.

**1.12** Este **Processo Seletivo** terá validade para o **Ano letivo de 2024**.

## 2. DO CRONOGRAMA PREVISTO

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
27.03.2024	Publicação do Edital na Imprensa Oficial.
27.03.2024 a 29.03.2024	Período para impugnação das disposições do Edital, exclusivamente na área do candidato.
27.03.2024 a 07.04.2024	Período de inscrição e solicitação para isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e encaminhamento da documentação comprobatória.
09.04.2024	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos.
10.04.2024	Data para interposição de recursos concernente ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição.
11.04.2024	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise e julgamento dos recursos.
27.03.2024 a 14.04.2024	Período para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrição pela internet;</li> <li>• Emissão e remissão do boleto bancário;</li> <li>• Recebimento dos requerimentos e envio dos documentos comprobatórios para Pessoa com Deficiência (PcD);</li> </ul>
<b>15.04.2024</b>	<b>DATA LIMITE PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.</b>
16.04.2024	Publicação das relações preliminares: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista das inscrições deferidas.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Candidatos que concorrem as vagas reservadas para Pessoa com Deficiência - PcD;</li> <li>• Candidatos que terão atendimento especial para realização da prova escrita;</li> <li>• Inscrições indeferidas com respectivos fundamentos;</li> </ul>
17.04.2024	Data para interposição de recursos concernentes às inscrições indeferidas relativas as vagas reservadas e de atendimento especial, exclusivamente na área do candidato.
19.04.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> <li>• Homologação das inscrições e divulgação do horário e local para realização da avaliação escrita objetiva.</li> </ul>
<b>21.04.2024</b>	<b>APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA</b>
22.04.2024	Divulgação do gabarito preliminar e dos cadernos da avaliação escrita objetiva exclusivamente na área do candidato.
23.04.2024	Período para interposição de recursos administrativos concernentes às questões e ao gabarito preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
29.04.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos.</li> <li>• Resultado preliminar da avaliação escrita objetiva;</li> </ul>
30.04.2024	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação escrita objetiva, exclusivamente na área do candidato.
02.05.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado definitivo da prova objetiva.</li> <li>• Divulgação do horário e local para realização dos testes de aptidão física.</li> </ul>
<b>04.05.2024 e 05.05.2024</b>	<b>TESTE DE APTIDÃO FÍSICA</b>
07.05.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado preliminar dos testes de aptidão física;</li> </ul>
08.05.2024	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar dos testes de avaliação física, exclusivamente na área do candidato.
10.05.2024	Publicação:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado definitivo dos testes de Aptidão Física.</li> <li>• Divulgação do horário e local para realização das Avaliações Psicológicas.</li> </ul>						
<b>11.05.2024 e 12.05.2024</b>	<b>AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA</b>						
27.05.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado preliminar da avaliação psicológica;</li> </ul>						
28.05.2024	Período para interposição de recursos concernentes ao resultado preliminar da avaliação psicológica, exclusivamente na área do candidato.						
30.05.2024	Período para agendamento de Entrevista Devolutiva exclusivamente na área do candidato.						
31.05.2024	Período para solicitação do atestado resultante da avaliação psicológica exclusivamente na área do candidato.						
31.05.2024	Publicação do agendamento de Entrevista Devolutiva.						
01.06.2024 e 02.06.2024	<b>ENTREVISTA DEVOLUTIVA.</b>						
07.06.2024	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extrato do resultado dos recursos administrativos interpostos;</li> <li>• Resultado definitivo da avaliação Psicológica;</li> <li>• Resultado Definitivo do Processo Seletivo;</li> </ul>						
10.06.2024	Escolha de Vaga : <b>1.</b> A escolha de vagas ocorrerá de acordo com a ordem de classificação e será realizada, pela Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Leoberto Leal, nº191, bairro Tapajós, Indaial, SC, sendo responsável por todos os procedimentos técnico administrativos e seguirá o seguinte cronograma: <table border="1" data-bbox="427 1823 1382 2002"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>HORÁRIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Agente de Segurança Educacional (<b>PCD 1º e 2º classificado</b>)</td> <td><b>8h</b></td> </tr> <tr> <td>Agente de Segurança Educacional (do 1º ao 10º classificado)</td> <td><b>8h30</b></td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	HORÁRIO	Agente de Segurança Educacional ( <b>PCD 1º e 2º classificado</b> )	<b>8h</b>	Agente de Segurança Educacional (do 1º ao 10º classificado)	<b>8h30</b>
CARGO	HORÁRIO						
Agente de Segurança Educacional ( <b>PCD 1º e 2º classificado</b> )	<b>8h</b>						
Agente de Segurança Educacional (do 1º ao 10º classificado)	<b>8h30</b>						

Agente de Segurança Educacional (do 11º ao 20º classificado)	<b>9h30</b>
Agente de Segurança Educacional (do 21º ao 30º classificado)	<b>10h30</b>
Agente de Segurança Educacional (do 31º ao 41º classificado)	<b>13h</b>

**2.** A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato, porém caso o candidato esteja impossibilitado de comparecer na data da escolha, esta poderá ser realizada por meio de Procurador devidamente constituído para esse fim, neste caso o procurador deverá portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pública ou particular (com firma reconhecida), outorgando-lhe poderes específicos para escolha de vagas, o representante do candidato será responsável pela tomada de decisão no ato da escolha, sem prejudicar o andamento do processo.

**3.** O candidato somente poderá escolher vaga mediante a apresentação de um Documento de Identidade Oficial com foto (original) e comprovante de escolaridade.

**4.** O candidato classificado dentro do número de vagas que não comparecer ao evento de escolha de vagas ou que comparecer, mas ao ser convocado e no ato optar por não escolher alguma das vagas disponíveis, será convocado para assumir sendo designado a uma das vagas remanescentes.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo e/ou da Comissão Executora, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**3.1** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

- 3.1.1** Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;
- 3.1.2** Teste de Aptidão Física de caráter classificatório.
- 3.1.3** Avaliação Psicológica de caráter classificatório.
- 3.1.4**

### 4. CARGOS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

**4.1** Os cargos e seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos nos **Itens 4.8**:

**4.2** O nível de escolaridade e as exigências indicadas deverão estar atendidos até a data da contratação. Caso não comprovada a escolaridade e os requisitos mínimos exigidos, a contratação não será realizada, sendo o candidato eliminado do certame.

**4.3** Fica ciente o candidato classificado que, em aceitando sua contratação, poderá exercer suas funções em quaisquer Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Indaial.

**4.4** A carga horária está expressa em tempo semanal de trabalho.

**4.5** O horário/período de trabalho obedecerá à jornada de trabalho do Município de Indaial, podendo ser diurno ou noturno, bem como poderá ocorrer aos sábados, domingos e feriados.

**4.6** O regime jurídico do contratado é o regime jurídico administrativo de acordo com o Artº 4 da Lei nº 4724 de 10 de dezembro de 2012.

**4.7** Os candidatos classificados acima das quantidades de vagas estabelecidas neste edital figurarão como cadastro reserva, para posterior análise de aproveitamento pela Administração Municipal no caso de abertura de novas vagas, no prazo de vigência do presente **Processo Seletivo**, respeitados eventuais certames em vigor realizados anteriormente a este.

**4.8** Cargo:

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
<b>Agente de Segurança Educacional</b>	Ensino Médio Completo; Carteira nacional de habilitação na categoria mínima "AB"; ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos; Curso de formação de vigilante, dentro do prazo de validade."	43	40	R\$ 2.351,87

\*CR – Cadastro Reserva

**4.9** Todos os servidores recebem, a título de Vale Alimentação, R\$ 509,75 para servidores com jornada de 40h semanais. Aqueles com jornada semanal menor recebem proporcionalmente.

**4.10** As atribuições das funções prevista em legislação estão descritas no **Anexo II**, deste edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições para este **Processo Seletivo** deverão ser realizadas no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**5.2** Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

**5.3** Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo na: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE INDAIAL situada na Rua Leoberto Leal, 191 – Fundos, Bairro Tapajós – Indaial - SC no Horário de atendimento: de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 11h00 e das 13:30 às 16:00.

**5.4** O valor das inscrições será de: .....R\$ 60,00;

**5.5** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição, disciplinadas abaixo:

**5.5.1** Os candidatos que desejarem usufruir da isenção para **doadores de sangue e doadores de medula** conforme previsão em legislação específica devem seguir

com os seguintes procedimentos:

**5.5.1.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no **item 5.1** deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "**Doador de Sangue**".

**5.5.1.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, (<https://www.fucapsul.org.br/concursos>), os seguintes documentos:

- a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b)** Imagem, legível, da declaração que comprove 3 (três) doações no ano anterior à data da publicação deste Processo Seletivo.

**5.5.2** Serão aceitos pedidos de isenção da taxa de inscrição para candidato que estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

**5.5.2.1** Efetuar a inscrição no endereço eletrônico descrito no item 5.1 deste edital e, assinalar a opção isenção da taxa de inscrição: "CadÚnico".

**5.5.2.2** Encaminhar via *upload* (extensão ".jpeg" e/ou ".pdf") diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul, no endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, os seguintes documentos:

- a)** Imagem, legível, do documento de identidade oficial que conste a numeração do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b)** Imagem, legível, do comprovante de inscrição ativa no Cadastro Único (CAD-Único) do Governo Federal que conste o número do NIS e esteja devidamente atualizada.
- c)** Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo "Cadastro Atualizado" consta "Sim"; caso conste "Não", o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação;

**5.5.3** O envio dos documentos exigidos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**5.5.4** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer problema que impeça a chegada dos documentos enviados ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou quaisquer outros.

**5.5.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original e, caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, deverá enviar a via original e ou cópia autenticada em cartório, por meio de carta registrada e no prazo assinalado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital.

**5.5.6** Os candidatos requerentes que prestarem informação falsa com o intuito de usufruir da isenção da taxa de inscrição prevista neste Edital, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos a/ao:

- a)** Cancelamento da inscrição e exclusão deste Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b)** Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a



homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**5.5.7** Os resultados dos pedidos de isenção estarão disponíveis na "Área do candidato" no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>.

**5.5.8** Caso a documentação comprobatória esteja incompleta ou irregular a isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato será indeferida, cabendo a ele realizar o pagamento da taxa durante o período de inscrição, sob pena de seu indeferimento.

**5.6** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico <https://www.fucapsul.org.br/concursos> deverá imprimir o respectivo boleto bancário, onde consta o valor da inscrição e efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste edital.

**5.7** O pagamento do boleto da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou *home banking*, até o dia do vencimento impresso, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

**5.8** Não serão aceitas inscrições em que haja divergência de informações entre os dados bancários relacionados à inscrição em decorrência de vírus ou incorreção no pagamento.

**5.9** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato a emissão de uma **segunda via** do boleto bancário, este só poderá ser emitido dentro do período de inscrição fixado neste edital.

**5.10** Embora o boleto para pagamento da taxa de inscrição possa ser emitido fora do horário bancário, ele deverá ser quitado dentro do prazo de inscrição estabelecido no **item 2** deste Edital.

**5.11** As inscrições somente serão deferidas (confirmadas) após a certificação pela instituição financeira responsável pelo recebimento dos boletos bancários.

**5.12** Caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e seu nome conste na lista de inscrições indeferidas a ser publicada pelo **Instituto Fucapsul**, deverá protocolizar recurso administrativo no prazo estabelecido no **item 2** deste Edital, anexando o respectivo comprovante de pagamento, para fins de regularização administrativa da sua participação no certame.

**5.13** O valor da inscrição, uma vez pago, **não será restituído**, salvo em caso de cancelamento do **Processo Seletivo**.

**5.14** É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

**5.15** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas na comunicação ou congestionamento de linha de comunicação, bem como outros fatores externos que impossibilitem a transferência de dados.

**5.16** A inscrição no presente **Processo Seletivo** implica conhecimento expresso e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

## **6. DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Pcd), DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA CONDIÇÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO**

**6.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, para o cargo, então existentes e das futuras, até a validade do Processo Seletivo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

**6.2** Sua aceitação estará condicionada à compatibilidade da sua limitação com as atribuições das funções.

**6.3** Não havendo Pessoas com Deficiência (PcD) classificadas em números suficientes para preencher as vagas reservadas, estas reverter-se-ão às vagas gerais do **Processo Seletivo**.

**6.4** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos dentro do prazo definido no **Item 2** deste Edital:

**6.4.1** No ato da inscrição, declarar-se como: **Candidato com Deficiência**.

**6.4.2** Enviar via *upload*, diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**, no seguinte endereço: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a imagem (extensão ".jpeg" e ou ".pdf") do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá constar que as atribuições são compatíveis com a deficiência do candidato contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

**6.4.3** O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, devendo ser atestado inclusive a sua legibilidade e integridade, sob pena de desconsideração.

**6.4.4** O **Instituto Fucapsul** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores.

**6.4.5** O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação original ou cópia autenticada em cartório constante no **subitem 6.4.2**. Caso seja solicitado pelo **Instituto Fucapsul**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações, sob pena de aplicação das penalidades estabelecidas em Lei.

**6.5** O Laudo Médico (original ou cópia autenticada), referente à solicitação de atendimento especial, terá validade somente para esta seleção pública e não será devolvida ou fornecida cópia do instrumento em nenhum momento.

**6.6** Ao ser aprovado e convocado, o candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência, poderá ser solicitado a apresentar laudo médico atestando sua condição, que será avaliado pela junta médica do município.

**6.7** O candidato que se declarar deficiente e não conseguir comprovar sua deficiência perante a Banca do **Instituto Fucapsul** será considerado desclassificado/eliminado

das vagas reservadas para Pessoa com Deficiência (PcD) e concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**6.8** A apresentação do laudo médico, não eliminará a atuação da junta médica do Município de Indaial ou profissional médico indicado pelo Município cuja conclusão terá prevalência sobre qualquer outra.

**6.9** Para efeito deste **Processo Seletivo**, consideram-se deficiências que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas para **PCD** somente as conceituadas na medicina especializada, concordes com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**6.10** A opção de concorrer às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD) é de inteira responsabilidade do candidato.

**6.11** O candidato com deficiência participará do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.12** Os candidatos que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das avaliações escritas objetivas, deverão declará-lo no formulário de inscrição, no espaço reservado para este fim, para que sejam tomadas as providências cabíveis no prazo delineado no **item 2** deste Edital. Tal manifestação é de responsabilidade exclusiva do candidato e implica a aceitação imediata da condição especial para realização da avaliação.

**6.13** Caso a solicitação de atendimento especial não seja aceita em virtude da condição ou da causa que o motive, o candidato deverá realizar a avaliação em igualdade de condições com a dos outros candidatos do certame.

**6.14** Serão ofertadas, mediante apresentação de laudo médico (com identificação do profissional e registro no CRM), as seguintes condições especiais:

**6.14.1** Ledor (deficiente visual).

**6.14.2** Prova ampliada (fontes 20, 30 ou 40).

**6.14.3** Auxílio de profissional de Libras.

**6.14.4** Candidato com baixa audição (aparelho auditivo). O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auditivo no dia das provas deverá portar laudo médico específico para esse fim apresentando-o ao fiscal de aplicação quando solicitado, caso o candidato não porte o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auditivo, neste caso o candidato receberá as instruções da avaliação da prova objetiva utilizando o equipamento, mas quando do início da aplicação e execução da avaliação objetiva deverá colocar o aparelho em local reservado (sem acesso), não podendo utilizar durante a realização das provas, inclusive quando se deslocar ao banheiro.

**6.14.5** Sala de fácil acesso (térreo/rampa).

**6.14.6** Auxílio para gestante.

**6.14.7** Auxílio para candidatas lactantes.

**6.14.8** Utilização de medicação e/ou tratamento durante a avaliação.

**6.15** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da avaliação escrita objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim (**item 6.14.7**), deverá levar um acompanhante (maior e capaz), que permaneça em local reservado ou na própria coordenação do evento, o qual será o responsável pela guarda e cuidados do infante, não podendo se comunicar com a candidata.

**6.15.1** A candidata que não atender a essa exigência e vier acompanhada do amamentando não realizará a avaliação.

**6.15.2** O tempo de amamentação será acrescido no tempo de duração da prova, estando limitado a 30 (trinta) minutos.

**6.16** O candidato que necessitar de atendimento especial deverá participar do **Processo Seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, horário e local de realização das provas.

**6.17** Caso não houver manifesto declarado, conforme disposto acima, o candidato realizará a avaliação escrita objetiva em condições normais com os demais candidatos.

**6.18** Vagas reservadas a Pessoa Com Deficiência (PcD):

Cargo	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PCD	Total de Vagas
<b>Agente de Segurança Educacional</b>	<b>41</b>	<b>02</b>	<b>43</b>

## 7. DA AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA (Prova Escrita)

**7.1** A avaliação escrita objetiva, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.

**7.2** O horário e os locais de aplicação da avaliação escrita objetiva serão divulgados em data prevista conforme cronograma no **item 02** deste edital.

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

Quadro de distribuição das questões das avaliações escritas objetivas:

Cargos	Conhecimentos Gerais: Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos
<b>Agente de Segurança Educacional</b>	<b>05</b>	<b>25</b>

Cada questão terá o valor conforme abaixo descrito:

Questão	Pontuação	Pontuação Máxima
<b>Língua Portuguesa</b>	0,30(trinta décimos) pontos	1,5(um e meio) pontos

<b>Conhecimentos Específicos</b>	0,33 (trinta e três décimos) pontos	8,5(oito e meio) pontos
----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------

**7.4** O resultado da avaliação escrita objetiva será apurado computando-se o número total de questões respondidas corretamente.

**7.5** A nota mínima na avaliação escrita objetiva para classificação e, conseqüente continuação do candidato nas próximas fases deste certame é **3(três) pontos**, independentemente do componente curricular. O candidato que não atingir o quantitativo mínimo de pontos será automaticamente **ELIMINADO** do certame.

**7.6** Na hipótese de anulação de questão da avaliação escrita objetiva por parte da comissão de coordenação do **Processo Seletivo**, para efeito de pontuação ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos.

**7.7** Sendo constatado qualquer equívoco no gabarito preliminar publicado, poderá haver a sua mudança, sem a anulação da respectiva questão.

**7.8** Será entregue pela equipe de fiscalização um caderno de provas e um formulário de cartão-resposta, sendo o candidato responsável pela conferência e certificação das informações e materiais, inclusive pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

**7.9** Havendo qualquer irregularidade/dúvida no caderno de questões e/ou no formulário de cartão-resposta o candidato deve comunicar, imediatamente, ao fiscal de aplicação e, caso confirmado o defeito, serão tomadas as providências de substituição do material.

**7.10** O tempo gasto para o atendimento e/ou substituição do material será acrescido ao tempo de duração fixado para a realização da prova.

**7.11** As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

**7.12** Na avaliação escrita objetiva será considerada com pontuação 0 (zero) a resposta do candidato transcrita para o cartão de respostas (gabarito) quando:

**7.12.1** Conter emenda e/ou rasura, ainda que legível.

**7.12.2** Conter mais de uma opção de resposta assinalada.

**7.12.3** Não estiver assinalada.

**7.12.4** For preenchida fora das especificações contidas nas instruções fornecidas.

**7.12.5** Não estiver a opção completamente preenchida para o espaço destinado a opção da questão.

**7.13** O cartão-resposta deverá ser preenchido e assinado pelo candidato com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul e de material transparente**.

**7.14** O candidato que não assinar ou recusar a postar sua assinatura no cartão-resposta, por qualquer motivo, será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**.

**7.15** O cartão-resposta será personificado para cada candidato.

**7.16** O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.17** O cartão-resposta não será substituído.

**7.18** A duração da avaliação escrita objetiva, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, será de **3h00m (três horas)**.

**7.18.1** O tempo definido neste item poderá ser acrescido, caso o candidato solicite e tenha sido deferido tempo adicional para realização da avaliação, conforme fixado no **item 6** deste Edital.

**7.19** O candidato somente poderá se retirar do local da avaliação escrita objetiva após **1h (uma hora)** do seu início tendo concluído e entregue sua prova e cartão resposta à equipe de fiscalização.

**7.20** Para a entrada nos locais de realização das avaliações escritas objetivas, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e, se solicitado, a confirmação de inscrição.

**7.21** São considerados válidos os seguintes documentos de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteiras Expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Corpo de Bombeiro Militar, pela Polícia Militar, pelos Conselhos e Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação com foto recente e dentro do prazo de validade.

**7.22** O local de prova é acessível somente ao candidato, devidamente inscrito, sendo vedado o acompanhamento de outras pessoas, mesmo filhos menores.

**7.23** Em caso de extravio do documento de identidade, somente será permitido o ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, assinado e original (vedado o documento emitido pela internet), expedido há, no máximo, trinta dias anterior ao evento.

**7.24** Havendo a solicitação de ingresso no local de prova mediante apresentação de Boletim de Ocorrência Policial, será procedido a lavratura de instrumento de realização de avaliação em caráter condicional, sendo submetido a identificação datiloscópica, podendo o candidato ser fotografado.

**7.25** A constatação de qualquer irregularidade quanto a ocorrência que motivou a realização da avaliação em caráter condicional implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

**7.26** O **Instituto Fucapsul** reserva-se ao direito de encaminhar à autoridade policial os atos praticados em decorrência da lavratura e procedimentos previstos no **item 7.25**.

**7.27** Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 45(quarenta e cinco) minutos do horário previsto para realização da prova.

**7.28** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a realização da avaliação escrita objetiva, nem a possibilidade de realização de prova fora do dia/horário fixado.

**7.29** Durante a realização da avaliação escrita objetiva é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato deste **Processo Seletivo**.

**7.30** Havendo a constatação de consulta, utilização e/ou posse de qualquer material citado acima o candidato será **ELIMINADO** deste **Processo Seletivo**;

**7.31** Os materiais e equipamentos mencionados no **item 7.30** deste Edital deverão ser entregues aos fiscais de sala antes do início das avaliações, para serem devolvidos ao seu término. **O Instituto Fucapsul** não se responsabilizará por perda, roubo ou dano dos referidos materiais e equipamentos.

**7.32** Fica expressamente permitido que o **Instituto Fucapsul** poderá solicitar, a qualquer tempo e a qualquer candidato a sua identificação datiloscópica e fotográfica, bem como a revista pessoal, de seus pertences, por quaisquer meios, inclusive eletrônicos.

**7.33** Fica vedado, sob pena de **ELIMINAÇÃO**, ainda:

**7.33.1** Qualquer comunicação e/ou procedimento a fim de troca ou busca de informações em conjunto ou através de outro Candidato.

**7.33.2** O uso ou posse de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura.

**7.33.3** O uso ou posse de óculos escuros e/ou espelhos, exceto por prescrição médica que poderá ser solicitada a respectiva comprovação.

**7.33.4** Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

**7.33.5** A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água e alimentos acondicionados em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.

**7.33.6** Promover alteração do local de provas ou promover tumulto por discordar do local indicado.

**7.34** Não serão permitidos o acesso e a realização da avaliação escrita objetiva com qualquer produto alimentício (sólido ou líquido) que não esteja alocado em material integralmente transparente.

**7.35** A avaliação escrita objetiva será corrigida por processo opto eletrônico/digital, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o cartão-resposta, sendo o único documento válido para a correção da avaliação, desconsiderando-se qualquer marcação que o candidato tenha feito no caderno de questões da prova.

**7.36** Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas neste edital ou no caderno de provas e ou cartão resposta.

**7.37** O candidato, ao encerrar a avaliação escrita objetiva, entregará ao fiscal de sua sala o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de avaliação, podendo reter para si, apenas, o espaço delimitado na folha do caderno de avaliação, onde consta o rascunho do gabarito.

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

**7.39** O gabarito da avaliação escrita objetiva será divulgado no local indicado no **item 1.4.2** deste Edital, conforme cronograma disciplinado no **item 2** deste Edital.

**7.40** Os cadernos de avaliações ficarão disponíveis na “área do candidato” no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, a partir da publicação do gabarito até a homologação final do certame.

**7.41** O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva é o constante no **Anexo I** deste Edital.

## **8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**8.1** O Teste de Aptidão Física terá caráter eliminatório, tendo como objetivo avaliar se o candidato está em condições físicas plenas para desempenhar as tarefas inerentes ao cargo, conforme critérios constantes a seguir.

**8.2** Serão convocados para realização do Teste de Aptidão Física os Candidatos aprovados na prova escrita e classificados até a posição limite de: **5º (quinto) lugar para os PCD** e de **82º (octogésimo segundo) lugar da ampla concorrência**.

**8.3** Os candidatos aprovados na avaliação escrita objetiva que não forem convocados para o Teste de Aptidão Física constarão de reserva técnica e poderão ser convocados para realizar o teste de aptidão física e demais fases, no período da validade deste certame, desde que esgotada a lista dos homologados e comprovada a necessidade pela administração municipal.

**8.4** Os locais, data e horário para realização do Teste de Aptidão Física, serão divulgados nos locais especificados no **item 1.4** deste Edital em período estabelecido no **item 2** deste Edital.

**8.5** Para a entrada no local de realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar, **obrigatoriamente**, documento de identificação e **atestado médico** original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 30 dias anteriores à data de realização dos testes, devendo constar, expressamente, que o candidato está apto a realizar o teste de aptidão física para o Processo Seletivo do Município de Indaial.

**8.6** Serão considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização Avaliação Prática os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no **item 7** deste edital.

**8.7** O candidato que não comparecer ao Teste de Aptidão Física, ou chegar atrasado aos horários estabelecidos, não portar documentação de identificação ou não portar atestado médico de acordo com o **item 8.5**, será **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

**8.8** O local de realização das Avaliações de Aptidão Prática será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de aplicação e fiscalização das provas nomeada pelo Instituto Fucapsul. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**8.9** Após entrada no Local de realização da Avaliação de Aptidão Física, o Candidato deverá aguardar a orientação da equipe de aplicação do Instituto Fucapsul, não podendo sair sob pena de ser **ELIMINADO** deste Certame.

**8.10** O Instituto Fucapsul nomeará um Coordenador Técnico, profissional de Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física, com experiência na área dos testes citados para aferição dos resultados das Avaliações da Aptidão Física.

**8.11** Os trajes e calçados para a realização dos testes serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a execução das Atividades Avaliadas.

**8.12** Não serão consideradas as alterações psicológicas ou fisiológicas do candidato (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes de aptidão física. Não será oferecido nenhum



tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico por parte da organização.

**8.13** A critério do Instituto Fucapsul as Avaliações poderão ser filmadas e gravadas, sendo a filmagem de uso exclusivo do Instituto para fins de registro do certame, não sendo disponibilizado ao candidato acesso às gravações realizadas. O candidato não poderá alegar desconhecimento da filmagem, nem poderá se recusar a ter os seus testes gravados em vídeo, sob pena de eliminação do Certame.

**8.14** Não será permitido o uso de aparelho eletrônico ou de comunicação nas instalações em que os testes serão aplicados, sendo que deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato para a realização dos testes.

**8.15** É vedada a filmagem dos testes de aptidão física por outros participantes e/ou qualquer outra pessoa, sob pena de eliminação do certame.

**8.16** Não haverá segunda chamada ou repetição das Avaliações, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Instituto Fucapsul julgar que fatores de ordem técnica alheios ao Candidato tenham prejudicado seu desempenho.

**8.17** Será eliminado da Avaliação de Aptidão Física o candidato que:

**8.17.1** Deixar de cumprir ou não cumprir corretamente o(s) procedimento(s) solicitado(s);

**8.17.2** Não completar a totalidade dos exercícios solicitados dentro do tempo estipulado;

**8.17.3** For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

**8.17.4** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

**8.17.5** Os casos omissos e/ou de força maior serão resolvidos pela equipe de aplicação do Instituto Fucapsul;

**8.18** Os critérios do Teste de Aptidão Física são os constantes no **Anexo III** deste Edital

## 9. DA AVALIAÇÃO PSICOLOGICA

**9.1** A Avaliação **PSICOLOGICA** terá caráter **ELIMINATÓRIO**. Conforme perfil profissiográfico, constante no **Anexo IV para a função de Agente de Segurança Educacional**, e terá por finalidade avaliar as características psicológicas, do candidato, verificando se o mesmo apresenta as características psicológicas avaliadas nas dimensões adequadas para o exercício das atividades inerentes ao cargo e será aplicada por profissional habilitado e regularmente registrado no Conselho Regional de Psicologia.

**9.2** Serão convocados para realização da Avaliação Psicológica os candidatos aprovados na Prova Escrita e no Teste de Aptidão Física.

**9.3** Os locais, data e horário para realização da Avaliação Psicológica, serão divulgados nos locais especificados no **item 1.4** deste Edital em período estabelecido no **item 2** deste Edital.

**9.4** Para a realização da Avaliação Psicológica, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação.

**9.5** Serão considerados válidos para apresentação e identificação do candidato no dia da realização da Avaliação Psicológica os mesmos documentos utilizados para identificação na Avaliação Escrita Objetiva, especificados no item 7 deste edital.

**9.6** O candidato que não comparecer a Avaliação Psicológica, ou chegar atrasado aos horários estabelecidos, não portar documentação de identificação, será ELIMINADO deste Processo Seletivo.

**9.7** O local de realização da Avaliação Psicológica será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de aplicação e fiscalização das provas nomeada pelo Instituto Fucapsul. Acompanhantes e visitantes poderão permanecer somente nas áreas designadas pela comissão organizadora.

**9.8** Após entrada no Local de realização da Avaliação Psicológica, o Candidato deverá aguardar a orientação da equipe de aplicação do Instituto Fucapsul, não podendo sair sob pena de ser ELIMINADO deste Certame.

**9.9** O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da Avaliação Psicológica como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento implicará na eliminação do concurso.

**9.10** Não haverá segunda chamada para a realização da Avaliação Psicológica, nem fora do disciplinado em edital.

**9.11** Na Avaliação Psicológica serão utilizadas técnicas psicológicas devidamente reconhecidas pelo Conselho Federal de Psicologia.

**9.12** Os aspectos psicológicos avaliados deverão indicar os candidatos que possuem características intelectivas, cognitivas e de personalidade compatíveis com a multiplicidade de atribuições do cargo para o qual se inscreveram, e contraindicar aqueles que apresentam características psicológicas incompatíveis para as atribuições do cargo a que concorrem.

**9.13** Serão analisados os aspectos psicológicos de inteligência geral não verbal, atenção concentrada, atenção difusa, memória, controle emocional, sociabilidade, ansiedade, impulsividade, resistência à frustração, iniciativa, agressividade, disciplina, organização e perseverança. Devendo o candidato obter desempenho aderente ao nível previsto no Perfil Profissiográfico conforme **Anexo IV**.

**9.14** As sínteses de parecer psicológico enunciarão as condições de habilitação dos candidatos ao cargo, considerando APTOS os candidatos que apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido em pelo menos 8 ou mais características do perfil dentro das dimensões para o cargo ou NÃO APTOS os candidatos que apresentarem 8 ou mais características que não apresentaram perfil psicológico compatível com o perfil profissiográfico exigido para o cargo.

**9.15** O resultado preliminar da Avaliação Psicológica com a relação dos candidatos considerados APTOS, em cumprimento ao Artigo 6º da Resolução CFP 002/2016, será publicado no site do Concurso Público na data provável constante no **item 02**.

**9.16** Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer os resultados da avaliação por meio de entrevista devolutiva realizada na cidade de Indaial (Artigo 6ª § 2º, CFP 002/2016), independentemente do resultado APTO ou NÃO APTO.

**9.17** Na entrevista devolutiva não será admitida a gravação de imagens, a remoção dos testes e dos protocolos de respostas do seu local de arquivamento e a realização

de fotocópia do material, conforme preconiza o § 9º da Resolução CFP 002/2016 e o artigo 18 do código de ética profissional do Conselho Federal de Psicologia.

**9.18** O agendamento das entrevistas devolutivas e as entrevistas serão realizadas conforme o disciplinado no **item 2** do edital.

**9.19** Será entregue ao candidato, durante a entrevista devolutiva, documento escrito resultante da avaliação.

**9.20** O candidato que desejar requerer o atestado resultante da avaliação, após o período de realização da entrevista devolutiva, poderá fazê-lo formalmente junto a Instituto Fucap, conforme preconiza o § 3 da Resolução CFP 002/2016, na data provável constante no **item 02** exclusivamente na área do candidato.

**9.21** Do resultado da Avaliação Psicológica, caberá aos candidatos NÃO APTOS recurso administrativo nos termos e prazos estabelecidos pelo Edital.

**9.22** Não serão consideradas razões de recurso os casos em que os candidatos alegarem alteração física ou patológica como sendo a desencadeadora do rendimento apresentado durante a realização dos testes (doença, efeito de substância medicamentosa, luto, cansaço excessivo, tensão extrema etc.).

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

**10.1** A classificação deste **Processo Seletivo** obedecerá às disciplinas constantes a seguir.

**10.2** A Avaliação Escrita Objetiva terá valor de, no máximo, **10(dez) pontos**.

**10.3** O resultado do certame será o valor da nota da Avaliação Escrita Objetiva.

**10.4** Em caso de empate na nota final dos candidatos classificados neste **Processo Seletivo**, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

**10.4.1** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste **Processo Seletivo**, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**10.4.2** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos.

**10.4.3** Obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos gerais.

**10.4.4** Tiver maior idade.

**10.4.5** Tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal. O candidato que tiver o interesse de ter atribuído este critério de desempate deverá assinalar a opção no momento da inscrição.

**10.4.5.1** Os candidatos a que se refere a função de jurado serão convocados, antes do resultado do **Processo Seletivo**, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função declarada.

**10.4.5.2** Para fins de comprovação da função jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

## 11. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

**11.1** Caberá interposição de recursos ao **Instituto Fucapsul**, conforme definido no **item 2** deste Edital, contados a partir da data de publicação, a respeito de:

- 11.1.1** impugnação deste Edital;
- 11.1.2** revisão do indeferimento de inscrição;
- 11.1.3** revisão de questão e do gabarito da avaliação escrita objetiva;
- 11.1.4** revisão da nota da avaliação escrita objetiva;
- 11.1.5** revisão do resultado do teste de aptidão física;
- 11.1.6** revisão do resultado da avaliação psicológica;

**11.2** Os recursos deverão ser interpostos diretamente por meio do sítio eletrônico (site) do Instituto Fucapsul: <https://www.fucapsul.org.br/concursos>, na área do candidato.

**11.3** O recurso deverá obedecer, entre outros, os seguintes requisitos:

- 11.3.1** fundamentação com argumentação lógica e consistente;
- 11.3.2** ser individual para questões diferentes, se for o caso;
- 11.3.3** estar relacionado ao próprio recorrente e ao objeto, definido no cronograma **item 2** deste Edital.

**11.4** Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.

**11.5** Não será aceito pedido de recurso de qualquer natureza, via fax, correios eletrônicos ou apócrifos de forma diferente do previsto no **item 11.2** deste edital.

**11.6** Somente será apreciado o recurso que for expresso em termos convenientes e que aponte as circunstâncias que o justifique.

**11.7** Não será aceito recurso interposto fora prazo definido neste edital, sendo considerada a data e hora de seu protocolo.

**11.8** As decisões dos recursos estarão disponíveis diretamente na área do candidato no sítio eletrônico (site) do **Instituto Fucapsul**: <https://www.fucapsul.org.br/concursos> e o resultado na forma de extrato (procedente, improcedente ou parcialmente procedente), publicados nos locais especificados no **item 1.4.2** deste Edital.

## 12 DAS EXIGÊNCIAS E DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

**12.1** Homologado o resultado, a municipalidade, havendo necessidade, nomeará o candidato classificado para o exercício do cargo, por ordem crescente de classificação, o qual será nomeado na forma mencionada neste Edital.

**12.2** São requisitos básicos para a investidura em cargo público de caráter temporário:

- 12.2.1** A aprovação neste Processo Seletivo.
- 12.2.2** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 12.2.3** Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 12.2.4** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada mediante realização de exame médico admissional;
- 12.2.5** Os candidatos serão convocados para o exercício de suas atividades no âmbito escolar de forma exclusivamente presencial e deverão apresentar aptidão física para o exercício da função, previamente comprovada por meio de laudo médico, não sendo permitido o teletrabalho (Home-office).

- 12.2.6 Comprovar habilitação legal para o cargo exigida pelo Edital;
- 12.2.7 Registro Geral – Cédula de Identidade e CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;
- 12.2.8 Comprovante de regularidade do CPF, emitido pelo site da Receita Federal;
- 12.2.9 Título de Eleitor e Certidão de quitação Eleitoral, emitido pelo site da Justiça Eleitoral;
- 12.2.10 Comprovante de quitação militar (somente para os candidatos do sexo masculino);
- 12.2.11 Cópia do cartão PIS/PASEP/Inscrição INSS;
- 12.2.12 Cópia dos itens da Carteira de Trabalho: Número, Série, Qualificação Civil, Alterações de Identidade, **todos os registros de contratos de trabalho, inclusive o último, e a folha em branco subsequente, como também todas as anotações gerais e a folha em branco subsequente;**
- 12.2.13 Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento/União Estável/Divórcio: atualizada nos últimos 120 dias;
- 12.2.14 Comprovante de endereço (água, luz, gás, telefone fixo ou celular, TV a cabo/internet ou IPTU) emitida no máximo há **90 dias** ou contrato de locação, em nome do nomeado, cônjuge ou dos pais, caso resida com eles;
- 12.2.15 Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- 12.2.16 Cópia do cartão ou declaração de abertura de conta-salário do Banco Bradesco (onde será efetuado o pagamento);
- 12.2.17 CNH – Carteira Nacional de Habilitação;
- 12.2.18 Extrato Previdenciário do INSS – CNIS;
- 12.2.19 Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, caso tenha declarado no exercício corrente;
- 12.2.20 Certidão Antecedentes Criminais Federal;
- 12.2.21 Certidão Antecedentes Criminais Estadual – caso o nomeado residiu em outro estado em um período anterior de até 5 (cinco) anos, faz-se necessário a Certidão de Antecedentes Criminais também do(s) outro(s) estado(s);
- 12.2.22 Comprovante de Consulta da Qualificação do e-Social;
- 12.2.23 Comprovante de regularidade do CPF **dos dependentes declarados**, emitido pelo site da Receita Federal;
- 12.2.24 Cópia do cartão PIS/PASEP/Inscrição INSS do cônjuge;
- 12.2.25 Cópia legível do RG/Identidade do cônjuge;
- 12.2.26 Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- 12.2.27 Cópia do documento de identidade (RG e CPF);
- 12.2.28 Cópia da carteira de vacinação para menores de 14 anos;
- 12.2.29 Cópia de comprovante de matrícula dos filhos em idade escolar;
- 12.2.30 Cópia do cartão PIS/PASEP/Inscrição INSS de filhos **maiores de idade** dependentes;
- 12.2.31 Declaração de não possuir acúmulo de cargo, função, emprego público ou aposentadoria exceto os previstos em Lei;
- 12.2.32 Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- 12.2.33 Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade

disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer e demais documento que o município vier a exigir.

**12.3** A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente na instituição na data da admissão.

**12.4** Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, endereço eletrônico (e-mail) e contatos atualizados no setor de Recursos Humanos da prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo sob pena de perda da classificação.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** Fica delegada competência ao **Instituto Fucapsul**, para:

**13.1.1** Receber as inscrições.

**13.1.2** Receber o valor relativo as taxas de inscrições.

**13.1.3** Receber os pedidos e decidir sobre as condições especiais para realização das provas.

**13.1.4** Receber as solicitações de reserva de vaga das Pessoas com Deficiência (PcD).

**13.1.5** Deferir e indeferir as inscrições;

**13.1.6** Emitir os documentos de confirmação de inscrições.

**13.1.7** Prestar informações sobre o **Processo Seletivo**;

**13.1.8** Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e conduzir todas as avaliações e testes deste **Processo Seletivo**, bem como divulgar seus respectivos resultados.

**13.1.9** Receber e julgar os recursos previstos neste Edital.

**13.1.10** Publicar o resultado definitivo do **Processo Seletivo**.

**13.2** Será excluído do **Processo Seletivo** o candidato que:

**13.2.1** Promover tumulto, incitar violência ou realizar descortesias com qualquer outro candidato ou membro das equipes encarregadas da aplicação das avaliações.

**13.2.2** For surpreendido durante a aplicação da avaliação escrita objetiva - ou outra que seja vedado - em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.

**13.2.3** For flagrado, fazendo uso de qualquer meio, na tentativa de burlar qualquer avaliação, ou for responsável por falsa identificação pessoal.

**13.2.4** Afastar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

**13.2.5** Ausentar-se da sala da avaliação escrita objetiva, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e ou cartão resposta.

**13.2.6** Recusar-se a proceder a autenticação digital do cartão-resposta ou de outros documentos, nos termos deste Edital.

**13.2.7** Recusar-se, em quaisquer das etapas, submeter-se a fiscalização eletrônica e/ou física.

**13.2.8** Recusar-se a cumprir ou instigar outrem a não cumprir as determinações da equipe responsável do certame.

**13.2.9** Deixar de apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos neste Edital, no momento e no prazo da contratação.

**13.2.10** Deixar de adotar medidas sanitárias, definidas neste Edital, ou em normativa específica a ser fixada.

**13.3** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do **Processo Seletivo**, 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 Processo Seletivo Simplificado.

**13.4** É vedada a inscrição neste **Processo Seletivo** de membros da Comissão Permanente de Processo Seletivo e Concurso Público nomeados pelo Município de Indaial e de funcionários do **Instituto Fucapsul**.

**13.5** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente à Comissão para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 008/2024 da Secretaria de Educação, instituída pelo Decreto nº 7104/24 de 12 de março de 2024.

**13.6** O Foro para dirimir qualquer questão relacionada a este **Processo Seletivo** é o da **Comarca de Indaial**.

Indaial - SC, 27 de março de 2024.

**André Luiz Moser**

Prefeito Municipal

## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A AVALIAÇÃO ESCRITA OBJETIVA**

O conteúdo programático para a avaliação escrita objetiva será assim composto:

### **1.1 CONHECIMENTOS GERAIS:**

**1.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Nova Ortografia. Acentuação gráfica. Prosódia. Crase. Classes de palavras: classificação, empregos e flexões. Conjugação verbal. Concordância nominal e verbal. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Níveis de linguagem (ou níveis de fala).

### **1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**1.2.1 AGENTE DE SEGURANÇA EDUCACIONAL:** Noções básicas sobre segurança pública (Constituição Federal - CF -1988 - Capítulo III - Art. 144). Noções sobre segurança patrimonial e vigilância. Noções de Segurança Predial: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Procedimentos corretos e adequados às situações de assaltos, suspeita da presença de pessoas estranhas e outras. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Normas de Segurança do Trabalho e Higiene. Noções de hierarquia. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores; Lei Federal Nº 8069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente".



## **ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

### **Compete ao Agente de Segurança Educacional:**

- I - Abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pelo diretor/coordenador, responsabilizando-se pelas chaves;
- II - Executar rondas diurnas ou noturnas nos logradouros, prédios, suas dependências e áreas adjacentes;
- III - Inspecionar atentamente toda área da unidade escolar sob sua responsabilidade;
- IV - Permitir a entrada de pessoas nas dependências da unidade escolar somente após identificação;
- V - Direcionar alunos, pais e professores e, quando for o caso, controlar veículos e acesso ao estacionamento;
- VI - Zelar pela segurança do prédio, equipamentos, materiais, funcionários, educandos da unidade escolar e demais membros da comunidade; abrir e fechar a unidade escolar nos horários determinados pela Coordenação da Unidade Escolar, responsabilizando-se pelas chaves;
- VII - estar atento para que as dependências da unidade escolar não sejam danificadas; recorrer à autoridade policial, quando necessário;
- VIII - zelar pela manutenção da ordem interna na unidade escolar, inclusive parques, quadras e estacionamento, tomando as providências cabíveis em caso de qualquer anormalidade;
- IX - Aplicar planos de emergência definidos pela Secretaria Municipal de Educação; comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação e treinamento específicos;
- X - Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar; acatar as orientações dos gestores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;
- XI - Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas na unidade escolar;
- XII - Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- XIII - Comparecer às reuniões da unidade ou da Secretaria Municipal de Educação e comparecer a processos de formação;
- XIV - Desempenhar outras atividades inerentes à garantia da segurança nas unidades públicas de ensino, bem como àquelas delegadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XV - Atuar nas ações de prevenção com os profissionais da educação e adotar medidas corretivas.

XVI- Usar vestimentas adequadas no exercício do cargo e ou vestimentas determinadas pela secretaria de educação.



## **ANEXO III – CRITÉRIOS PARA O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

O Teste de Aptidão Física constará das seguintes fases:

**1.** 1ª Fase: teste de resistência física: Caminhada ou corrida de 2.000 metros em 15(quinze) minutos para candidatos do sexo masculino e 1.800 metros em 18(dezoito) minutos para candidatas do sexo feminino.

**1.1** Tentativas: 01 (uma) tentativa.

**1.2** Execução: Ao comando "iniciar", após o silvo de apito, o(a) candidato(a) deverá atingir a distância mínima exigida podendo se deslocar em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir. Após o silvo do apito o avaliador acionará o cronômetro para cronometragem do tempo máximo de 15 minutos. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista, devendo aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

**2.** 2ª Fase: teste de agilidade: ShuttleRun: Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixá-los no local do ponto de partida. Tempo máximo: 20 (vinte) segundos para candidatos do sexo masculino e 25 (vinte e cinco) segundos para candidatas do sexo feminino.

**2.1** Tentativas: 02 (duas) tentativas.

**2.2** Execução: O candidato coloca-se em afastamento anteroposterior das pernas, com o pé anterior mais próximo possível da linha de saída. Com voz de comando "vai", corre em direção aos blocos, pega um bloco, retorna à linha de partida, devendo ultrapassá-la com ambos os pés, colocando o bloco atrás desta linha e repete esta movimentação com outro bloco. A interrupção do cronômetro dar-se-á na passagem dos dois pés pela linha de delimitação e reposicionamento do último bloco no chão.

**3.** 3ª Fase: teste de força de membros inferiores: Agachamento. Teste de força: Agachamento. Agachar o maior número de repetições possíveis durante o tempo máximo de 30 (trinta) segundos. Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.

**3.1** Tentativas: 02 (duas) tentativa.

**3.2** Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis

**3.3** Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.

**4.** Será aos candidatos o conhecimento de todos os testes relacionados e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

**5.** Recomenda-se que, para realização dos exercícios, os candidatos façam sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 horas antes da prova e o uso de vestuário apropriado para prática de atividades físicas.

**6.** Ficará a cargo dos candidatos o aquecimento para a realização dos exercícios.

**7.** Não será permitido ao candidato que já tiver se submetido ao teste de aptidão física permanecer no local onde ele esteja sendo realizado.

**8.** Aplicadas as provas o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO. Para ser considerado APTO o candidato deverá obter o desempenho mínimo estabelecido em todas as provas.

**8.1.** Será considerado NÃO APTO o candidato que não obter o desempenho mínimo estabelecido em qualquer prova.

**9.** Quanto ao resultado do teste de aptidão física caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do Edital.

## **ANEXO IV – PERFIL PROFISSIONGRAFICO**

- 1.** O presente perfil profissiográfico consta das características exigidas do candidato para ingresso no quadro funcional do Município para a função de Agente de Segurança Educacional, bem como suas respectivas descrições e dimensões (níveis).
- 2.** As dimensões classificam-se em:
  - 2.1** Elevada - acima dos níveis medianos;
  - 2.2** Adequada - dentro dos níveis medianos;
  - 2.3** Baixa - abaixo dos níveis medianos;
  - 2.4** Ausente - não apresenta a característica.
- 3.** As características exigidas são:
  - 3.1 INTELIGÊNCIA GERAL NÃO VERBAL:**
    - a)** Descrição: Conjunto de habilidades que permitem ao indivíduo operar cognitivamente para a solucionar problemas, relacionando ideias e adquirir novos conhecimentos.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.2 ATENÇÃO CONCENTRADA**
    - a)** Descrição: Capacidade cognitiva para procurar e discriminar um estímulo diante de outros distratores.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.3 ATENÇÃO DIFUSA**
    - a)** Descrição: Capacidade mental em focalizar, de uma só vez, diversos estímulos que estão dispersos espacialmente, realizando uma captação rápida de informações e fornecendo um conhecimento instantâneo para o indivíduo.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.4 MEMÓRIA**
    - a)** Descrição: Capacidade em memorizar e reconhecer estímulos apresentados anteriormente.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.5 CONTROLE EMOCIONAL**
    - a)** Descrição: Habilidade de reconhecer e controlar as próprias emoções, diante de um estímulo, respondendo de forma ajustada emocionalmente.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.6 SOCIABILIDADE**
    - a)** Descrição: Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.
    - b)** Dimensão: Adequada
  - 3.7 ANSIEDADE**
    - a)** Descrição: Aceleração das funções orgânicas, causando agitação emocional sendo menos propenso a estados emocionais negativos e a se preocupar com o futuro.
    - b)** Dimensão: Baixa
  - 3.8 IMPULSIVIDADE**
    - a)** Descrição: Propensão a reações não planejadas caracterizando a incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
    - b)** Dimensão: Adequada

### **3.9 RESISTÊNCIA À FRUSTRAÇÃO**

**a)** Descrição: Capacidade de absorver e lidar objetivamente e eficazmente com situações frustrantes.

**b)** Dimensão: Adequada

### **3.10 INICIATIVA**

**a)** Descrição: Capacidade de influenciar o curso dos acontecimentos, colocando-se de forma atuante, não passiva, diante das necessidades das tarefas ou situações; disposição para agir ou empreender uma ação, tomando a frente em uma determinada situação.

**b)** Dimensão: Adequada

### **3.11 AGRESSIVIDADE**

**a)** Descrição: Capacidade de controlar e canalizar reações comportamentais de forma a inibir manifestações e tendências agressivas.

**b)** Dimensão: Baixa

### **3.12 DICIPLINA**

**a)** Descrição: Capacidade de ater-se a um método, uma ordem, uma maneira de ser e agir.

**b)** Dimensão: Adequada

### **3.13 ORGANIZAÇÃO**

**a)** Descrição: Capacidade de desenvolver atividades, sistematizando as tarefas.

**b)** Dimensão: Adequada

### **3.14 PERSEVERANÇA**

**a)** Descrição: Capacidade para executar uma tarefa, vencendo as dificuldades encontradas até concluí-la.

**b)** Dimensão: Adequada