



**SÃO JOSÉ**  
**PREFEITURA**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## CONCURSO PÚBLICO

Edital nº 001/2020/SME

Abre inscrições e define normas do Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos de Auxiliar de Ensino, Orientador Educacional, Professor e Revisor de Braille do Quadro de Servidores Públicos do Município de São José/SC.

A Prefeitura Municipal de São José e a Secretaria Municipal de Educação, tornam pública a abertura das inscrições no período das 12h do dia **3 de fevereiro de 2020** às 16h do dia **4 de março de 2020**, do Concurso Público para provimento efetivo e formação de cadastro reserva para o Quadro de Servidores Públicos do Município de São José/SC.

## 1 Das Disposições Preliminares

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – São José – SC, Telefone (48) 3953.1000. Endereço eletrônico (site): <http://saojoseeduca.fepese.org.br/> e e-mail: [saojoseeduca@fepese.org.br](mailto:saojoseeduca@fepese.org.br).

1.2 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, de prova de títulos de caráter classificatório para todos os cargos e de Prova Prática de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Revisor de Braille.

1.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como de 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.

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

1.4.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

1.5 A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <http://saojoseeduca.fepese.org.br/>, para verificar as informações oficiais do certame.

1.6 O prazo de validade do concurso público é de dois anos, a contar da data do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São José.

1.7 A aprovação e classificação no Concurso Público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades do município e disponibilidades orçamentárias financeiras, considerados os limites e vedações impostas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

1.8 O Cronograma de Atividades do Concurso consta no Anexo 6, do presente 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 comunicação de alteração no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://saojoseduca.fepese.org.br/>.

1.9 Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

## 2 Do Atendimento ao Candidato e Entrega de Documentos

2.1 Os candidatos poderão obter informações adicionais, consultar a cópia do presente Edital, ter acesso a equipamentos e pessoal para orientar as inscrições e entregar documentos no Posto de Atendimento aos candidatos, na sede da FEPESE e em São José:

Posto de Atendimento em Florianópolis

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

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

*Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.  
Horário do último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 16h.*

Posto de Atendimento em São José

Centro de Referência  
Rua José Gonzaga Regina de Lima, 143- Kobrasol  
88.102-250 São José, SC.

*Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 18h.  
Horário do último dia de inscrições: das 8h às 16h.*

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

2.3 Os documentos exigidos poderão ser entregues, rigorosamente, no prazo previsto no Edital:

1. **Pessoalmente ou por Procurador**, devidamente, constituído;
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público, na internet <http://saojoseduca.fepese.org.br/> ;
3. **Via postal**.

2.3.1 **Entrega pessoal ou por Procurador.** Os candidatos que desejarem entregar pessoalmente um documento deverão comparecer nos endereços em Florianópolis ou São José, informados no item 2.1, nos horários mencionados. Caso a entrega seja feita por Procurador, este deve portar documento de identificação com foto e o instrumento de Procuração, com poderes especiais para entregar documentos em seu nome.

2.3.2 **Entrega pelos correios (via postal).** A remessa pelo correio deve ser feita, preferencialmente, por SEDEX ou carta registrada, com Aviso de Recebimento (AR), e postada com a máxima antecedência, pois só serão aceitos os documentos entregues à FEPESE até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial do documento, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

### **Endereço para remessa postal:**

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos  
Concurso Público – Município de São José- Educação  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

2.3.3 **Envio de documentos on line (upload).** Para fazer o upload o candidato deverá:

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

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

2.5 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos apenas no momento da posse. A não apresentação da devida comprovação resultará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato e sua eliminação do Concurso Público.

## 3 Dos Cargos, das Vagas, das Exigências para Provimento, da Carga Horária e da Remuneração

3.1 O concurso público destina-se ao provimento de vagas no nível inicial dos cargos abaixo relacionados.

CARGO	EXIGÊNCIAS PARA PROVIMENTO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSAIS
<b>AUXILIAR DE ENSINO-EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	-Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil. - Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia.	<b>1</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 3.348,42</b>
<b>AUXILIAR DE ENSINO-ENSINO FUNDAMENTAL</b>	-Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais. - Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia.	<b>1</b>	<b>20 horas semanais</b>	<b>R\$ 1.674,21</b>
<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	-Anterior à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional; -Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Orientação Educacional.	<b>1</b>	<b>20 horas semanais</b>	<b>R\$ 2.101,26</b>
<b>PROFESSOR- ANOS INICIAIS</b>	-Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Anos	<b>1</b>	<b>20 horas semanais 40 horas semanais</b>	<b>R\$ 1.674,21 R\$ 3.348,42</b>

	Iniciais. - Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia.			
<b>PROFESSOR - ARTES</b>	Licenciatura plena em Artes, Educação Artística, Música, Artes Visuais, Artes Cênicas, Desenho ou Teatro.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR - CIÊNCIAS</b>	Licenciatura plena em Ciências Biológicas ou Biologia.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR - EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>	<u>Anterior à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006:</u> Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial; <u>Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006:</u> Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Atendimento Educacional Especializado.	<b>1</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 3.348,42</b>
<b>PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Licenciatura plena em Educação Física.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	-Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil. - <u>Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006:</u> Licenciatura em Pedagogia.	<b>1</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 3.348,42</b>
<b>PROFESSOR- FILOSOFIA</b>	Licenciatura plena em Filosofia.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR- GEOGRAFIA</b>	Licenciatura plena em Geografia.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR - HISTÓRIA</b>	Licenciatura plena em História.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR - INGLÊS</b>	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Inglês.	<b>1</b>	<b>24 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 2.009,52</b>
<b>PROFESSOR - MATEMÁTICA</b>	Licenciatura plena em Matemática.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>PROFESSOR – PORTUGUÊS</b>	Licenciatura plena em Letras com habilitação em Português.	<b>1</b>	<b>22 horas aulas</b>	<b>R\$ 83,73 h/aula</b> <b>R\$ 1.842,06</b>
<b>REVISOR DE BRAILLE</b>	Curso de Licenciatura Plena na área da Educação e certificado de curso de revisão Braille com carga horária mínima de 60h.	<b>1</b>	<b>40 horas semanais</b>	<b>R\$ 3.075,92</b>

3.2 As vagas previstas no item anterior serão providas no prazo de vigência deste concurso.

3.3 As atribuições de cada cargo e área/disciplina constam no Anexo 2, deste edital.

3.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.

3.5 A carga horária semanal é composta de horas ou horas-aula em efetivo exercício de regência de classe, sendo um terço da jornada total destinado ao período de hora-atividade.

3.6 O vencimento mensal do cargo de **Professor** será acrescido da gratificação de regência de classe correspondente ao percentual de 10% (dez por cento).

3.7 O vencimento mensal dos cargos de Orientador Educacional será acrescido da gratificação por função especializada correspondente ao percentual de 5% (cinco) por cento.

3.8 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R\$ 8,67 (oito reais e sessenta e sete centavos), R\$ 13,00 (treze reais) ou R\$ 17,34 (dezesete reais e trinta e quatro centavos) por dia de efetivo trabalho, de acordo com a carga horária semanal, desde que a remuneração total não exceda à R\$ 5.747,64, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações posteriores.

3.9 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.

3.10 A carga horária mínima permitida para o ingresso no cargo de provimento efetivo de professor nas disciplinas de Artes, Ciências, Educação Física, Filosofia, Geografia, História, Matemática, Português será de 22 (vinte e duas) horas-aulas semanais.

3.11 A carga horária mínima permitida para o ingresso no cargo de provimento efetivo de professor na disciplina de Língua Estrangeira – Inglês será de 24 (vinte e quatro) horas-aulas semanais.

3.12 A escolaridade e demais exigências deverão ser comprovadas quando da nomeação.

## 4 Das Inscrições

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

4.2 São requisitos básicos para a investidura em cargo público, de provimento efetivo, no Município de São José:

1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12 da Constituição Federal;
2. Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
3. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão por inspeção médica oficial;
4. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
5. Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
6. Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo;
7. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

4.3 A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre as 12 horas do dia **3 de fevereiro de 2020**, às 16 horas do dia **4 de março de 2020**, podendo ser efetuada por um dos seguintes meios:

1. Pela Internet, no endereço eletrônico: <http://saojoseduca.fepese.org.br/> .
2. Presencialmente ou por Procurador, devidamente constituído, na sede da FEPESE.

4.4 Os candidatos ao cargo de **Revisor de Braille**, no Requerimento de Inscrição deverão assinalar, para fins de prestação da Prova Prática, sua condição de **Vidente** ou **Cego/ baixa visão**. Esta opção não poderá ser alterada após a homologação das inscrições. A referida opção não se confunde com a de candidato às vagas reservadas para pessoas com deficiência, cuja inscrição é regulada pelo item 6 do presente Edital.

**4.4.1 Instruções para a inscrição pela Internet:**

1. Acessar o endereço eletrônico: <http://saojoseeduca.fepese.org.br/> ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line 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 atendimento ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.

**4.4.2 Instruções para a inscrição presencial ou por Procurador:**

1. Comparecer ao Posto de Atendimento na FEPESE ou em São José, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
2. Se procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade e do CPF do candidato, além do original do instrumento público ou particular de procuração, **específico para realizar a inscrição**;
3. Preencher o Requerimento de Inscrição que lhe será fornecido e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento no horário de funcionamento bancário, ou *home banking*, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até o último dia de inscrições.

4.5 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. Será permitida, no caso de erro de digitação, a retificação do nome, filiação ou dados de identificação e endereço até o último dia de inscrições. Para efetuar as alterações o candidato deverá acessar a **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Encerradas as inscrições, só poderá ser alterado o endereço.

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

4.7 A FEPESE não se responsabilizará 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.

4.8 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado.

4.9 É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público e de funcionários da FEPESE.

4.10 A taxa de inscrição é de: **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**.

4.11 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no endereço eletrônico: <http://saojoseeduca.fepese.org.br/>.

4.12 Só serão validados os pagamentos efetuados até a data do último dia de inscrições, quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.13 Não será aceita a inscrição, caso não ocorra a compensação do valor pago no prazo previsto (último dia de inscrição).

4.14 **No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.**

4.15 No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

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

4.17 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

4.18 Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que tenha havido pagamento superior ou em duplicidade do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

## 5 Da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição

5.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período de 03 de fevereiro de 2020 a 07 de fevereiro de 2020, os candidatos:

1. doadores de sangue e medula ou que integrem Associação de Doadores e contribuam, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta à doação.
2. candidatos que não possuam renda nos termos da Lei Municipal nº 5.006/2010 e Lei 5.344/2013, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.

5.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE CONCURSO PÚBLICO e enviar por upload, ou entregar no Posto de Atendimento da FEPESE, **até às 16 horas do dia 7 de fevereiro de 2020** a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

### 5.2.1 INSTRUÇÕES PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE E MEDULA OU QUE INTEGREM ASSOCIAÇÃO DE DOADORES

1. Assinalar, no Requerimento de inscrição, a opção “ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO- DOADOR DE SANGUE E MEDULA”
2. Fazer o upload ou entregar pessoalmente ou por Procurador na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, até as 16 horas do dia **7 de fevereiro de 2020**, os seguintes documentos:
  - Documento expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses (contados retroativamente à data de abertura de inscrições do Concurso Público);
  - Para o candidato integrante de Associação de Doadores: documento específico, firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar, minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo contribui para estimular a doação de sangue.

### 5.2.2 PEDIDOS DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS BENEFICIADOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 5.006/2010 E LEI Nº 5.344/2013:

- a. Assinalar no Requerimento de inscrição: ISENÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL nº 5.006/2010 E LEI 5.344/2013.
- b. Fazer o upload ou entregar pessoalmente ou por Procurador na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, até as 16 horas o dia **7 de fevereiro de 2020**, os seguintes documentos:
  - Original ou cópia de comprovante de residência no município de São José. Caso o nome constante no comprovante de residência não seja o do requerente, deverá anexar declaração do titular do comprovante de que reside naquele domicílio;
  - Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e do último contrato de trabalho);
  - Declaração firmada pelo candidato de que não é detentor de cargo público;
  - Declaração firmada pelo candidato de que não possui outra fonte de renda;
  - Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.3 Os documentos exigidos para o requerimento de isenção do valor da inscrição também poderão ser encaminhados via postal, preferencialmente por SEDEX, **unicamente** para o seguinte endereço:

5.4 Endereço para envio pelo correio:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso Público – **Município de São José - Educação**

Pedido de isenção do valor da inscrição.

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima (UFSC)

Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – São José, SC

5.5 No caso de remessa via postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação enviada via postal que for entregue à FEPESE até às 16 horas do dia **7 de fevereiro de 2020**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

## 6 Das Vagas Reservadas para as Pessoas com Deficiência

6.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Concurso Público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Para elas serão reservados 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

6.2 Os candidatos com deficiência integrarão lista de chamada especial.

6.3 Quando o cálculo da definição de vagas resultar em número fracionário haverá o arredondamento para o número imediatamente superior quando a fração for igual ou superior a cinco décimos, respeitando-se a Recomendação nº 0001/2015/11PJ/SJO do Ministério Público de Santa Catarina.

6.4 Será considerada deficiência somente aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Estadual nº 17.292/2017.

6.5 Em face ao número de vagas, não há reserva imediata de vagas para as pessoas com deficiência. O primeiro candidato classificado entre os que concorrerem às vagas reservadas, será nomeado para a 5ª (quinta) vaga que vier ser provida, no prazo de validade do Concurso Público.

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

6.7 Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Estadual nº 17.292/2017 e na Súmula nº 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

6.8 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico no Requerimento de Inscrição e fazer o upload ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, nos Postos de Atendimento em São José ou na FEPESE, laudo médico emitido no máximo 1 (um) ano antes da data de encerramento das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.).

6.9 Os documentos exigidos para os inscritos nas vagas reservadas aos candidatos com deficiência também poderão ser encaminhados via postal, preferencialmente por SEDEX, **unicamente** para o seguinte endereço:

6.10 Endereço para envio pelo correio:

FEPESE- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso Público – Município de São José- Educação  
Vagas reservadas aos candidatos com deficiência

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima (UFSC)  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – São José, SC

6.11 No caso de remessa via postal, o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação enviada via postal que for entregue à FEPESE até às **16 horas do último dia de inscrições**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

6.12 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo Editalício, as determinações do Edital terão sua inscrição como candidatos com deficiência invalidadas e serão inscritos unicamente para as vagas de livre concorrência.

6.13 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como deficiente ou não; e,
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.



6.14 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a deficientes 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.

6.15 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.16 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, ou adaptação da prova prática, deverá encaminhar, além da documentação comprobatória da deficiência, pelos mesmos meios e nos prazos descritos, solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

6.17 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.

6.18 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

## 7 Requerimentos de Condições Especiais

### 7.1 Condições, equipamentos e instrumentos especiais

7.1.1 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização da prova escrita ou adaptação da Prova Prática, deverão assinalar essa condição no item existente no Requerimento de inscrição e solicitar as condições que necessitam.

7.1.2 Após a inscrição, o candidato deverá entregar à FEPESE, pessoalmente ou por Procurador, ou fazer o upload, até o último dia de inscrições, além do laudo comprovador da deficiência de que trata o item 6.8, laudo médico justificando a necessidade da condição especial requerida. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

7.1.3 É de responsabilidade do candidato à aquisição, o transporte, a montagem e a desmontagem e a remoção de equipamentos e/ou instrumentos especiais que necessitar para a prestação do exame. Tais instrumentos e equipamentos devem ser apresentados à Coordenação Local da FEPESE, antes do início da prova, para a devida aprovação, sem a qual não poderão ser utilizados.

### 7.2 Candidata lactante

7.2.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá:

1. Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
2. Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
3. Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

7.2.2 No dia da prestação da prova a candidata deverá estar 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.

7.2.3 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

7.2.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais deverá entregá-lo à Coordenação.

7.2.5 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

7.2.6 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

7.3 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.

7.4 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 essa circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

7.5 O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do concurso na Internet (<http://saojoseeduca.fepese.org.br/>), na data provável de 10 de março de 2020.

#### 7.6 **Benefício da Lei nº. 11.689/2008**

7.6.1 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº. 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, pessoalmente ou por procurador, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008. O documento também poderá ser enviado pelo correio, mas o candidato deverá providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até às 16 horas do último dia de inscrições, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

## 8 Da Homologação das Inscrições

8.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, no endereço <http://saojoseeduca.fepese.org.br/>, onde estará indicado o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual está concorrendo, na data provável de **10 de março de 2020**.

## 9 Das Etapas do Concurso Público

9.1 O presente Concurso Público constará das seguintes etapas:

#### **Para o Cargo de Revisor de Braille:**

- **Primeira etapa:** Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- **Segunda etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório.
- **Terceira etapa:** Prova Prática de caráter classificatório e de caráter eliminatório.

#### **Para os demais Cargos:**

- **Primeira etapa:** Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- **Segunda etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório.

## 10 Da Prova Escrita

10.1 A prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório, constará da avaliação dos conhecimentos e habilidades dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

10.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **22 de março de 2020**, com a duração de 4 (quatro) horas, na cidade de São José em locais que serão comunicados no site do Concurso Público no endereço <http://saojoseeduca.fepese.org.br/>, na data provável de **18 de março de 2020**, de acordo com o cronograma abaixo:

Cronograma de aplicação da prova escrita

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada- a partir deste horário)	13h40 min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50min
Início da resolução da prova	14h
Prazo mínimo para a entrega da prova	15h
Término da prova	18h

10.3 Na eventualidade de não existirem no Município de São José lugares em número suficiente para a alocação de todos os candidatos, a prova poderá ser aplicada também em municípios limítrofes.

10.4 O Conteúdo Programático das provas escritas, consta no Anexo 1, do presente Edital.

10.5 As áreas de conhecimento, o número de questões correspondentes e o valor das questões estão definidos no quadro abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Legislação e Temas de Educação	10	0,15	1,50
Conhecimentos específicos	25	0,25	6,25
<b>TOTAIS</b>	<b>40</b>		<b>9,00</b>

10.5.1 A nota máxima da Prova Escrita será 9,00 (nove) à qual será acrescida a nota obtida na Prova de Títulos para o cálculo da nota final.

10.6 Serão considerados aprovados na **Prova Escrita** os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

10.7 O candidato receberá para prestar a prova escrita um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

10.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões 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 e/ou faltantes. O tempo gasto para a substituição será acrescido ao tempo de duração da prova.

10.9 O candidato deverá transcrever suas respostas para o cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.

10.10 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questões:

1. Não coincidentes com o gabarito definitivo;
2. Contendo emenda(s) e ou rasura(s), ainda que legível (eis);
3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
4. Não assinaladas (marcadas) no cartão-resposta;
5. Preenchidas fora das especificações contidas no cartão-resposta, ou nas instruções da prova, ou seja, preenchidas com canetas não esferográficas ou com canetas esferográficas de cor diferente de azul ou preta, ou ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão;
6. Contidas em cartão não assinado pelo candidato.

10.11 O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de sua sala o caderno de provas e o cartão-resposta devidamente assinado.

10.12 O candidato só poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta após 1 (uma) hora do início da prova.

- 10.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo.
- 10.14 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais de prova, da localização dos portões de entrada e da sala a ele indicada, bem como as despesas de obtenção da documentação exigida, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que venha a ser adiada, transferida ou aplicada em outra cidade.

## **11 Normas de Segurança Durante a Realização da Prova**

- 11.1 A FEPESE poderá, por motivos técnicos ou de força maior, retardar o início da prova escrita ou alterar a data e locais da sua aplicação.
- 11.2 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 11.3 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.4 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.
- 11.5 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.6 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste Edital, impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.7 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado previamente para o seu início, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.
- 11.8 Durante a realização das provas são permitidas a posse e o 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 taxa de inscrição guardado no bolso;
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.9 É vedada, durante a realização de qualquer uma das provas, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também são proibidos a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés.
- 11.10 Em respeito à liberdade religiosa é permitido aos candidatos o uso de turbante, quipá, solidéu, gahfiya ou hijab. Caso a vestimenta ou cobertura cubra as orelhas, o candidato deverá dirigir-se com a devida antecedência à Coordenação do local de prova para obter a devida autorização.
- 11.11 Os telefones celulares e demais equipamentos devem ser entregues desligados aos fiscais da sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.
- 11.12 A simples posse, mesmo que desligado, ou o uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.13 Não será permitida a entrada no edifício onde se realizarem as provas de candidato com qualquer tipo de armamento.
- 11.14 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.15 A FEPESE, objetivando garantir a lisura, autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences, inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do Concurso Público.

- 11.16 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 o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.17 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

## 12 Da Prova de Títulos

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

12.2 A nota na Prova de Títulos será a pontuação obtida com a análise do documento apresentado. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será somada à nota da Prova Escrita para o cálculo da nota final do candidato.

12.3 Título/ Pontuação:

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

12.4 Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado o de maior valor acadêmico.

12.5 Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou São José **até às 16 horas do último dia de inscrição**, cópia simples de boa qualidade, de todas as folhas do documento, diploma ou certificado ou declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, de curso correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.

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

Endereço para remessa via postal:

FEPESE

Concurso Público- Município de São José- Prova de Títulos  
Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

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

12.8 O candidato deverá protocolar ou transmitir por upload o documento- para a Prova de Títulos- em separado de qualquer outra documentação entregue. Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo que o correspondente a outros requerimentos e pedidos.

12.9 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e ou Doutorado, obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.

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

12.11 O candidato declara, sob as penas da lei que:

1. A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e aquele constante na inscrição decorrem de ato (casamento, divórcio);
3. O título entregue não é pré-requisito para o exercício do cargo para o qual se inscreveu.

12.12 Os candidatos aos cargos de Orientador Educacional e Professor – Educação Especial, deverão declarar no Requerimento da Prova de Títulos, a sua formação. A não declaração impedirá a pontuação dos documentos apresentados.

<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>		<b>Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em orientação educacional</b>
		<b>Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Orientação Educacional</b>

<b>PROFESSOR - EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>		<b>Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial</b>
		<b>Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Atendimento Educacional Especializado</b>

12.13 São considerados na área de Educação, para pontuação na Prova de Títulos, os cursos concluídos unicamente nas seguintes áreas de conhecimento:

- Administração de sistemas educacionais
- Administração de unidades educativas
- Administração educacional
- Antropologia educacional
- Aval. De sistemas, inst. Planos e programas educacionais
- Avaliação da aprendizagem
- Currículo
- Currículos específicos para níveis e tipos de educação
- Economia da educação
- Educação de adultos
- Educação em periferias urbanas
- Educação especial
- Educação permanente
- Educação pré-escolar
- Educação rural
- Ensino profissionalizante
- Ensino-aprendizagem
- Filosofia da educação
- Fundamentos da educação
- História da educação
- Métodos e técnicas de ensino
- Orientação e aconselhamento
- Orientação educacional

Orientação vocacional  
Planejamento e avaliação educacional  
Planejamento educacional  
Política educacional  
Psicologia educacional  
Sociologia da educação  
Tecnologia educacional  
Teoria geral de planejamento e desenvolvimento Curricular  
Teorias da instrução  
Tópicos específicos de educação

12.14 Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo/ disciplina para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC.

12.15 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.16 Não serão aceitos:

1. Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
2. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
3. Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
4. Os títulos que se constituem pré-requisito ao exercício do cargo (para os cargos de Orientador Educacional e Professor de Educação Especial).

12.17 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.18 A FEPESE publicará no endereço eletrônico do Concurso Público, na data prevista no cronograma do Concurso Público, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

12.19 Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados aprovados na prova escrita.

## 13 Da Prova Prática para o cargo de Revisor de Braille

13.1 A segunda etapa do Concurso Público para o cargo de Revisor de Braille é uma Prova Prática de caráter eliminatório e classificatório.

13.2 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos ao cargo de Revisor de Braille aprovados na Prova Escrita e classificados de acordo com o quadro abaixo:

<b>CANDIDATOS INSCRITOS PARA AS VAGAS DE LIVRE CONCORRÊNCIA</b>	<b>CANDIDATOS INSCRITOS PARA AS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>
Aprovados na Prova Escrita e classificados do 1º (primeiro) ao 18º (décimo oitavo) lugar.	Aprovados na Prova Escrita e classificados do 1º (primeiro) e 2º (segundo) lugar.

- 13.3 Caso um candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência seja convocado por sua classificação na lista geral de candidatos, a vaga correspondente na relação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas será oferecida ao candidato que lhe seguir na classificação.
- 13.4 Para efeito de desempate na classificação no 18º lugar (candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência) ou 2º lugar (candidatos inscritos para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência), prevalecerá a seguinte ordem de critérios:
1. O disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (possuírem 60 anos completos ou mais), considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.
  2. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
  3. Maior nota obtida nas questões de Temas de Educação;
  4. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
  5. Maior número de acertos em todas as questões (independentemente do valor);
  6. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
  7. Maior idade (na data do último dia de inscrições).
- 13.5 Os candidatos, mesmo aprovados na Prova Escrita, que não forem convocados para a Prova Prática, serão desclassificados.
- 13.6 A Comissão organizadora divulgará no endereço do concurso <https://saojoseeduca.fepese.org.br/>, na data provável de 1º de abril de 2020 a convocação para a Prova Prática, em que constarão a data, local e horário previstos para a sua aplicação.
- 13.7 Os candidatos serão convocados, de acordo com a ordem geral de classificação, independentemente de serem candidatos videntes ou candidatos cegos/ baixa visão.
- 13.8 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local da prova rigorosamente no horário a eles determinados, munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos.
- 13.8.1 Os candidatos que se declararam cegos/ baixa visão deverão portar, além do documento de identificação, laudo médico emitido em data posterior a 4 de março de 2019, atestando que são portadores de deficiência visual que os impede de registrar suas respostas na Prova Prática em tinta.



- 13.9 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 13.9.1 Não será permitida a entrada no local de prova dos candidatos não convocados, ou que cheguem com atraso (não havendo qualquer tolerância) e ou que não portarem o documento de identificação, bem como dos candidatos cegos/ baixa visão que não portarem o laudo médico que a ateste.
- 13.9.2 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.
- 13.10 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da prova prática implicará a desclassificação do candidato.
- 13.11 Não será permitida a presença de outras pessoas no local de prova, exceto as que façam parte da equipe da FEPESE. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.
- 13.12 A prova prática terá como objetivo a avaliação do desempenho do candidato no exercício das atividades de um Revisor de Braille.
- 13.13 Os candidatos serão avaliados em 2 (dois) grupos, de acordo com os seguintes critérios:

	CANDIDATOS CEGOS/BAIXA VISÃO	CANDIDATOS VIDENTES
<b>Tipo de avaliação</b>	Individual	Coletiva
<b>Prova</b>	Revisar material em Braille exclusivamente em leitura oral, incluindo na leitura todos os seus aspectos gráficos.	Revisar material em Braille e transcrevê-lo em tinta.

- 13.14 Os materiais e equipamentos necessários para a prestação da prova serão disponibilizados pela FEPESE/ Município de São José.
- 13.15 O desempenho do candidato será avaliado pelos examinadores que atribuirão notas de 0,00 a 10,00 aos candidatos. Os critérios de avaliação/ pontuação, serão informados no Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 13.16 Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

## 14 Do Cálculo da Nota Final e da Classificação

14.1 A nota final dos candidatos será a obtida com o emprego da fórmula abaixo.

**Para o cargo de Revisor de Braille:**

$$NF = \frac{[(NPE) + ((NPT) \times 4) + (NPP \times 6)]}{10}$$

■ Onde:

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

**Para os demais cargos:**

■  $NF = NPE + NPT$

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

14.2 Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a Nota Final igual ou superior a 5,00 (cinco).

14.3 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento.

14.4 Para efeito de desempate na classificação final, prevalecerá a seguinte ordem de critérios:

1. O disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº. 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso (possuírem 60 anos completos ou mais), considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições.
2. Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Maior nota obtida nas questões de Língua Portuguesa;
4. Maior nota obtida nas questões de Legislação e Temas de Educação;
5. Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
6. Maior idade (na data do último dia de inscrições).

14.5 O resultado final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://saoseeduca.fepese.org.br/>, na seguinte forma:

1. Lista de classificação geral, por cargo;
2. Lista de classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

## 15 Dos Recursos

15.1 Caberão recursos do indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do indeferimento da inscrição, formulação da Prova Escrita e gabarito preliminar, resultado da Prova de Títulos, Resultado da Prova Prática para o cargo de Revisor de Braille e do resultado e Classificação final do Concurso Público.

15.1.1 Os recursos deverão ser interpostos via Internet ou presencialmente ou por Procurador, no Posto de Atendimento ao candidato em São José ou em Florianópolis, até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação do ato ou resultado.

15.2 Instruções para Interposição de recursos pela Internet:

1. Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público <http://saojoseeduca.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
2. Preencher on line atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o Requerimento de Interposição de Recursos e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

15.3 Instruções para Interposição de recursos presencialmente ou por Procurador:

1. Comparecer ao Posto de Atendimento ao candidato na FEPESE ou em São José respeitado o horário de funcionamento informado, pessoalmente munido de documento de identidade original, com foto ou por Procurador munido de documento de identidade original, com foto, cópia autenticada do documento de identidade do candidato e documento original de Procuração Pública ou Particular com fins específicos de interpor recurso administrativo em desfavor de ato do concurso público.
2. Preencher o modelo de Requerimento de Interposição de Recursos (Anexo 5) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
3. Protocolar o requerimento, guardando o respectivo protocolo.

15.4 Não serão analisados os recursos:

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

15.5 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do concurso público, só será analisado o último recebido.

15.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.7 Em caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

15.8 Em caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como corretamente respondida para todos os candidatos que a responderam.

15.9 A decisão exarada nos recursos terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

15.10 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, ou por reavaliação necessária dos títulos apresentados, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

## 16 Da Nomeação e Posse

16.1 A convocação e demais atos relacionados à nomeação e posse dos candidatos é de exclusiva competência do Município de São José.

16.2 Os candidatos classificados serão convocados para escolha de vagas e nomeação, obedecendo a ordem de classificação no cargo, na medida das necessidades da Secretaria de Educação.

16.3 O candidato convocado que não comparecer para a escolha de vagas, ou comparecer e não escolher vaga, não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto na legislação, será eliminado do Concurso Público.

16.4 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista), na hipótese do candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.

16.5 No ato de convocação serão solicitados os documentos e exames necessários para a posse dos candidatos.

16.6 O candidato, quando convocado para nomeação, deverá comparecer à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de São José, na data estipulada, apresentando os seguintes exames e laudos médicos, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias:

- a) Exames laboratoriais: Hemograma completo, glicemia de jejum, urina, fezes, Raio-X do tórax bilateral;
- b) Original e 01 (uma) cópia da Avaliação Psiquiátrica expedida pelo médico psiquiátrico, atestando a aptidão mental do candidato para o exercício do cargo em que será nomeado;
- c) Original do laudo de aptidão vocal, expedido por médico otorrinolaringologista;
- d) Original de eletrocardiograma, se o(a) candidato(a) tiver 35 anos completos ou mais;
- e) Original e duas cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola, em respeito aos artigos 5º e 6º da Lei Estadual nº 10.106/1996, se mulher com idade até 40 (quarenta) anos incompletos;
- f) Raio-X de coluna lombo sacra PA e perfil com laudo ortopédico (para todos os cargos);
- g) Declaração formal do candidato de que não está sendo submetido a tratamento psiquiátrico ou psicológico com profissional diferente daquele que expediu e assinou o atestado previsto à letra “b” deste item.
- h) Original e 01 (uma) cópia de laudo expedido por Médico Oftalmologista, atestando a acuidade visual do (a) candidato(a) para o exercício do cargo.

16.7 Será facultada à Junta Médica Oficial a realização de tantas quantas avaliações forem necessárias para concluir a perícia médica admissional do candidato, podendo, inclusive, requisitar a apresentação de exames e laudos complementares, de acordo com a análise do caso concreto.

16.8 As despesas decorrentes dos exames e laudos médicos solicitados correrão por conta do candidato e não serão reembolsadas pela Administração.

16.9 Para tomar posse os candidatos deverão apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme o que consta no Anexo 7 deste Edital, observando-se a escolaridade e exigências de cada cargo.

16.10 Constatada a acumulação de cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com a Constituição Federal, caberá ao candidato a comprovação da desincompatibilização, até o momento da posse, sob pena de impedimento à posse, o que implicará em tornar sem efeito o respectivo ato de nomeação.

## 17 Do Foro Judicial

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de São José, Estado de Santa Catarina.

## 18 Delegação de Competência

18.1 Fica delegada competência à FEPESE para

1. Divulgar o Concurso Público na Internet;
2. Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
3. Deferir e indeferir as inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas previstas no presente Edital;
5. Julgar os recursos previstos;
6. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
7. Definir normas para aplicação das provas;
8. Divulgar os resultados das provas, o resultado e classificação final.

## 19 Disposições Finais

19.1 Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público serão nomeados pela ordem de classificação, respeitados o número de vagas, a conveniência e oportunidade e o limite prudencial e total de gastos com pessoal, ditados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

- 19.2 Será excluído do Concurso Público, por ato da FEPESE, o candidato que:
- a) Portar-se inadequadamente com qualquer membro das equipes encarregadas da realização das etapas do Concurso Público;
  - b) For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
  - c) For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
  - d) Ausentar-se da sala de prova, sem autorização ou sem acompanhamento de fiscais;
  - e) Recusar-se a proceder à autenticação digital do cartão de respostas ou de outros documentos, bem como a submeter-se, por razões de segurança, a revista pessoal e de seus pertences;
  - f) Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original. A não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Concurso Público;
  - g) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata.
- 19.3 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos conjuntamente pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público do Município de São José.

São José, 31 de janeiro de 2020.

---

**Neri Osvaldo do Amaral**  
**Prefeito Municipal em exercício**

---

**Daniela da Silva Fraga**  
**Secretária Adjunta Municipal de Educação**

# ANEXO 1 Conteúdo Programático

---

## **Importante:**

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

---

## **QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS CARGOS)**

**Língua Portuguesa** -Análise e interpretação de texto. Estruturação e articulação frasal e textual. Acentuação tônica e gráfica. Concordância verbal e nominal. Crase. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Emprego de nexos e outros recursos coesivos. Conteúdo e forma de texto.

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

---

## **QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR DE ENSINO- EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil na perspectiva histórica. A brincadeira como eixo estruturante e estruturador da ação pedagógica. O papel social e a função da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas: direitos da infância. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Princípios metodológicos da educação inclusiva. O papel do profissional da educação infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – 2009. Propostas e experiências pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de São José/SC, 2018.

### **AUXILIAR DE ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL**

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia na infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Didática e metodologia do ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e Letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Princípios metodológicos da Educação Inclusiva. Gestão Pedagógica: planejamento e avaliação das práticas curriculares no ensino fundamental. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento de História, Geografia, Ciências e Artes dos Anos Iniciais e Finais do ensino fundamental. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Formação de valores. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de São José.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Avaliação da aprendizagem. - Didática e trabalho pedagógico. - Fundamentos de currículo. - Perspectivas metodológicas. -Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem. Projeto Político-Pedagógico. Competências sócio-emocionais.

### **PROFESSOR- ANOS INICIAIS**

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e

seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Competências sócio-emocionais. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

### **PROFESSOR- ARTES**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. História e metodologia do ensino de Arte. A arte e a educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. O currículo de arte no ensino fundamental. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar. Avaliação em Arte. Concepções metodológicas do ensino da arte nos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental.

### **PROFESSOR- CIÊNCIAS**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas e práticas do ensino de Ciências para os Anos Finais do Ensino Fundamental. Alfabetismo e o novo conceito de Ciências. Avaliação no Ensino de Ciências. Ciências como produção humana. Conceitos específicos na área: Ecossistema; Sustentabilidade; Biodiversidade; Natureza/ambiente/Ecologia; Tecnologia/Nanotecnologia/Biotecnologia. A ciência e a ferramenta das mídias tecnológicas. Noções de legislação ambiental. Sexualidade. Princípios da Educação Ambiental. Noções de legislação ambiental. Questões ambientais atuais: aquecimento global, água, efeito estufa, resíduos sólidos. Sucessão ecológica. Relações entre os seres vivos de uma comunidade. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas.

### **PROFESSOR- EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Grafia Braille para a língua portuguesa. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

### **PROFESSOR- EDUCAÇÃO FÍSICA**

Gestão pedagógica: planejamento, registros e avaliação em Educação Física. Desenvolvimento Humano, Aprendizagem Motora e Desenvolvimento Motor. BNCC: Competências específicas de Educação Física para o Ensino Fundamental. Conteúdos da Educação Física Escolar: Jogos e Brincadeiras, Lutas, Dança, Práticas Corporais de Aventura. Educação Física e Saúde do Escolar. Diversidade e suas manifestações e Educação Étnico Racial e Educação Física.

### **PROFESSOR- EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação Infantil na perspectiva histórica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil – 2009. O papel e a função social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas, direitos da infância e relação creche família. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos. Propostas e experiências pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de São José/SC, 2018.

### **PROFESSOR- FILOSOFIA**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas e práticas do ensino de Filosofia nos Anos Finais do Ensino Fundamental. As origens da Filosofia. A evolução da Filosofia. As diferentes filosofias (grega, medieval, moderna e contemporânea) e suas relações com a educação e ciência. O Renascimento

e a educação humanista. Concepções de homem. Conhecimento. Lógica. Ética. Moral. Ciência. Política. Estética. Verdade. Razão.

### **PROFESSOR- GEOGRAFIA**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas e práticas do ensino de Geografia nos Anos Finais do Ensino Fundamental. Teoria e método da ciência geográfica. Relação campo-cidade na configuração do território brasileiro. O processo de ocupação e regionalização do Brasil. Leitura de Paisagens. Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza. Produção e Distribuição de Riquezas. População. Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica. Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE. Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra. Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido. A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos. Parâmetros Curriculares para o ensino da Geografia

### **PROFESSOR- HISTÓRIA**

Concepções metodológicas e práticas do ensino de História nos Anos Finais do Ensino Fundamental. Correntes historiográficas. Tempo histórico. Conceitos históricos. História e cultura afro-brasileira e indígena. Educação das relações étnico raciais e suas implicações para o ensino de História. O mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, o terrorismo, os problemas do meio ambiente. Diretrizes curriculares para o ensino da História. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

### **PROFESSOR- INGLÊS**

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Inglês nos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental. O ensino e aprendizagem de gêneros textuais orais e escritos. Alfabetização e letramento no contexto das práticas curriculares de ensino da língua inglesa. O ensino das habilidades de ler, falar, ouvir e escrever. Abordagens e metodologias do ensino da língua inglesa no Brasil. O uso das mídias e tecnologias para o ensino e a aprendizagem da língua inglesa no Brasil. Compreensão e análise de textos em língua inglesa. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Parâmetros Curriculares para o ensino da Língua Inglesa.

Importante: As questões de Conhecimentos da Disciplina e respectivas alternativas serão formuladas em Inglês.

### **PROFESSOR- MATEMÁTICA**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas e práticas do ensino de Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental. O papel do lúdico no ensino da Matemática. Educação Matemática. Tendências Pedagógicas do Ensino da Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da Matemática. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental. A resolução de problemas e o ensino – aprendizagem de Matemática. Avaliação em Matemática. Jogos nas aulas de Matemática. Parâmetros Curriculares para o ensino da Matemática.

### **PROFESSOR- PORTUGUÊS**

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Concepções metodológicas e práticas do ensino de Português nos Anos Finais do Ensino Fundamental. Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Ensinar e aprender: perspectiva histórico-cultural. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Língua e interdisciplinaridade. Parâmetros Curriculares para o ensino do Português.

### **REVISOR DE BRAILLE**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Histórico do Sistema Braille. O Braille como meio natural de Leitura e de escrita dos deficientes visuais. Técnicas de cálculo e didática do Soroban. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa - CMU. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.



## ANEXO 2 ATRIBUIÇÕES

---

### AUXILIAR DE ENSINO

Substituir o professor e o Auxiliar de Sala, no caso de ausência ou impedimento legal do docente responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de área de ensino, bem como o auxiliar de sala, ou o auxiliar de ensino da educação especial, quando da sua ausência ou impedimento legal.

Substituir o professor e o auxiliar de sala, com atendimento aos educandos, durante o período de hora-atividade daqueles profissionais.

Desenvolver atividades articuladas com a proposta pedagógica da unidade educacional.

Auxiliar os professores e a equipe pedagógica da unidade escolar no planejamento, execução e avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, estudos, programas e projetos que a escola promova.

Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores.

Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos.

Colaborar com a administração escolar e a equipe pedagógica na organização e operacionalização de trabalhos imprescindíveis à organização da unidade educacional, quando da não substituição do professor.

Auxiliar o professor, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala e no interior ou fora da escola. Auxiliar na manutenção geral da disciplina.

Participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade educacional, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato.

Colaborar com os professores e a equipe pedagógica da escola na organização e preenchimento de documentos da unidade educacional e dos alunos. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Na Escola em Tempo Integral, além das atribuições anteriores, cabe aos Auxiliares de Ensino:

Acompanhar as turmas no momento das refeições e intervalos em que os regentes não estejam com as turmas.

Cumprir os horários de entrada, saída, almoço e hora atividade, de forma diferenciada dos demais auxiliares do ensino regular, atendendo às especificidades e necessidades dos tempos diferenciados da Escola em Tempo Integral.

Realizar a Formação Continuada específica da Educação Integral.

Cumprir a hora atividade conforme organização da unidade escolar e de acordo com a Instrução Normativa e Decreto Regulamentador.

Elaborar o planejamento de suas intervenções em sala de aula.

### ORIENTADOR EDUCACIONAL

Coordenar o processo de articulação entre a escola, família, comunidade e sociedade, contribuindo para recuperação da unidade teoria-prática, escola-vida.

Articular a elaboração do projeto político-pedagógico, coordenando o levantamento de dados da comunidade escolar, como suporte necessário ao seu dinamismo.

Coordenar, juntamente com o supervisor escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e avaliação, estimulando a participação dos alunos e pais.

Coordenar o programa de orientação de estudos, assessorando o aluno com técnicas de estudar e aprender, adequando-as às condições objetivas e concretas destes e da escola.

Coordenar o processo de escolha de alunos e professores como representantes de turmas.

Participar da elaboração do planejamento curricular, intervindo com sua especificidade de mediador da realidade do aluno, na qualificação do processo ensino-aprendizagem.

Participar da elaboração do planejamento de ensino, seja de curso, unidade ou de aula, criando espaços para a discussão coletiva dos objetivos, conteúdos, procedimentos, avaliação e bibliografia, propondo reflexões acerca da relação conteúdo/forma, contexto e avaliação.

Participar da relação ensino-aprendizagem, criando e estimulando oportunidades de discussão coletiva e reflexão teórica sobre a prática e a troca de experiências, a avaliação do rendimento escolar, a análise de problemas e soluções comuns, leitura, estudo, pesquisa e debate sobre a prática pedagógica.

Participar com a equipe pedagógica do planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos alunos.

Participar da organização de momentos coletivos para a leitura, análise e escolha do livro didático.

Participar do processo de formação continuada dos professores e da equipe pedagógica, tendo em vista a concretização da função social da escola.

Participar junto ao coletivo da escola, da criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas: Conselho de Escola, APP, Grêmios estudantil, Conselho Deliberativo e outras ações, promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar.

Participar junto ao coletivo da escola, da elaboração e atualização do regimento escolar, contribuindo para o seu cumprimento.

Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente.

Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em Orientação Educacional.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Participar do processo de formação continuada promovido pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação.

Cumprir a hora atividade de acordo com a Instrução Normativa e Decreto Regulamentador.

---

## **PROFESSOR**

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno.

Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência.

Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos.

Cooperar com os serviços de administração escolar, orientação educacional e supervisão escolar.

Promover experiências de ensino e aprendizagem, contribuindo para o aprimoramento da qualidade da educação.

Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras.

Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.

Realizar as atividades pedagógicas com zelo e dedicação, cumprindo os prazos determinados.

Desenvolver o planejamento de trabalho estabelecido pela equipe pedagógica e registrar, diariamente, as atividades realizadas em sala de aula.

Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da unidade escolar.

Seguir as diretrizes de ensino emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades.

Acompanhar e avaliar estágios em sua área ou disciplina específica.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Oportunizar o processo interdisciplinar no ensino e na aprendizagem.

Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com a Instrução Normativa e Decreto regulamentador.

---

## **REVISOR DE BRAILLE**

Fazer a leitura tátil de textos impressos em Braille e adaptações em relevo;

Ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira;

Realizar a tradução e transcrição das atividades propostas pela rede municipal de ensino através da linguagem Braille.

Corrigir erros de transcrição e indicar ao leitor os erros a serem corrigidos

Assessorar os profissionais das Unidades Escolares e professores do atendimento educacional especializado (AEE) sempre que necessário;

Zelar pela conservação do espaço físico, dos equipamentos e materiais específicos para realizar as funções que lhe são próprias;

Buscar constantemente aperfeiçoamento profissional;

Sugerir à Secretaria Municipal de Educação a aquisição de materiais que contribuam com a promoção e o ensino de Braille na rede pública municipal;

Assumir uma postura ética e respeitosa com os colegas de trabalho, educandos e educandas, pais e/ou responsáveis e demais profissionais da comunidade escolar.

Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho.

Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos utilizados no trabalho

Atender às normas de Medicina, Higiene e Segurança no trabalho.

Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município.

Executar outras tarefas compatíveis com as funções seguindo as diretrizes de ensino emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Assessorar nas atividades de ensino, hora atividade coletiva e cursos de formação continuada.

Participar de formações e orientações quando for solicitado.

# ANEXO 3 Requerimento

## ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		
Cargo		
Inscrição	RG	CPF

### REQUERIMENTO

À Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de São José.

O candidato acima identificado requer a isenção da taxa de inscrição, pela razão que abaixo indica (assinalar a legislação na qual se enquadra o seu pedido de isenção):

**Sou doador de sangue e medula .**

Anexo documento expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses (contados retroativamente à data de abertura de inscrições do Concurso Público); ou

Para o candidato integrante de Associação de Doadores: documento específico, firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar, minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo contribui para estimular a doação de sangue.

**Sou beneficiado pela Lei Municipal Nº 5006/2010 e Lei Nº 5344/2013.**

Declaro, para fins de direito, que não sou detentor de cargo público e que não tenho outra fonte de renda.

Anexo:

Original ou cópia de comprovante de residência no município de São José. Caso o nome constante no comprovante de residência não seja o do requerente, deverá anexar declaração do titular do comprovante de que reside naquele domicílio;

Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e do último contrato de trabalho);

Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

A assinatura do presente requerimento substitui a entrega de declarações de que não é detentor de cargo público e ou possui outra renda.

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

Preencher com o local (cidade), a data atual (dia, mês e ano) e assinatura do requerente.

**Preencher unicamente no caso de remessa postal.**

# ANEXO 4 Requerimento

## PARTICIPAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		
Cargo		
Inscrição	RG	CPF

### REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos Concurso Público do Município de São José requerer o recebimento do título abaixo relacionado do qual sou legítimo portador.

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

Os candidatos aos cargos de Orientador Educacional e Professor – Educação Especial, deverão declarar abaixo a sua formação. A não declaração impedirá a pontuação dos documentos apresentados.

<b>ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>		<b>Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em orientação educacional</b>
		<b>Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Orientação Educacional</b>
<b>PROFESSOR -EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>		<b>LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL</b>
		<b>Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Atendimento Educacional Especializado.</b>

### DOCUMENTO APRESENTADO:

Certificado ou diploma de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

Instituição ministrante:	Ano de conclusão
Area de Conhecimento:	

Título recebido:	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Mestre	<input type="checkbox"/> Doutor
------------------	---------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

São José , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

.....  
Assinatura do candidato

# ANEXO 5 Requerimento

## INTERPOSIÇÃO DE RECURSO- PRESENCIAL

### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		
Cargo		
Inscrição	RG	CPF

### Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município São José.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
<input type="checkbox"/>	Erro no Requerimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova de títulos
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova Prática
<input type="checkbox"/>	Resultado/classificação final
<input type="checkbox"/>	Teor da questão ou gabarito preliminar – preencher obrigatoriamente as informações abaixo:
Prova/ área de conhecimento:	
Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):	

### Fundamentação do recurso

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

Caso o número de linhas seja insuficiente, copie quantas folhas forem necessárias.

**Preencher unicamente no caso de entrega pessoal ou por procurador.**

## ANEXO 6 Cronograma

ITEM	EVENTOS	DATAS PROVÁVEIS	
		DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	03/02/2020	
02	Período de inscrições	<b>03/02/2020</b>	<b>04/03/2020</b>
03	Requerimentos de isenção da taxa de inscrição	03/02/2020	07/02/2020
04	Deferimento dos pedidos de isenção	12/02/2020	
05	Prazo recursal	13/02/2020	14/02/2020
06	Publicação das respostas aos recursos (pedidos de isenção)	19/02/2020	
07	Entrega de documentação: vagas reservadas PCD	03/02/2020	04/03/2020
08	Requerimento de condições especiais- prestação da prova	03/02/2020	04/03/2020
09	Entrega de documentos para a Prova de Títulos	03/02/2020	04/03/2020
10	Homologação das inscrições	<b>10/03/2020</b>	
11	Deferimento dos pedidos de condição especial	10/03/2020	
12	Prazo recursal- indeferimento do pedido de condições especiais	11/03/2020	12/03/2020
13	Prazo recursal- indeferimento do pedido de inscrição	11/03/2020	12/03/2020
14	Prazo recursal- indeferimento inscrição- vagas reservadas	11/03/2020	12/03/2020
15	Publicação das respostas aos recursos	17/03/2020	
16	Publicação dos locais de prova	18/03/2020	
17	Prova Escrita	<b>22/03/2020</b>	
18	Publicação do gabarito preliminar	22/03/2020	
19	Prazo recursal- gabarito preliminar	23/03/2020	24/03/2020
20	Publicação das respostas aos recursos	31/03/2020	
21	Resultado da Prova Escrita	01/04/2020	
22	Convocação para a Prova Prática- Revisor de Braille	<b>01/04/2020</b>	
23	Prazo recursal do Resultado da Prova Escrita e convocação para a Prova Prática- Revisor de Braille.	02/04/2020	03/04/2020
24	Publicação das respostas aos recursos	07/04/2020	
25	Prova Prática- Revisor de Braille	<b>19/04/2020</b>	
26	Resultado da Prova Prática - Revisor de Braille	23/04/2020	
27	Resultado final	<b>23/04/2020</b>	
28	Prazo recursal- resultados da prova prática e do concurso público	24/04/2020	27/04/2020
29	Publicação dos resultados dos recursos	29/04/2020	
30	Republicação do resultado final (após recursos)	<b>30/04/2020</b>	

## ANEXO 7 Documentação

---

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS JUNTO AO SETOR DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ

01 (uma) cópia da Carteira de identidade;

01 (uma) cópia do título de Eleitor

01 (uma) cópia do comprovante de votação da última eleição;

01 (uma) cópia do certificado de reservista (sexo masculino)

01 (uma) cópia do certificado que comprove habilitação (escolaridade exigida pelo cargo);

01 (uma) cópia do PIS-PASEP;

01 (uma) cópia do CPF;

01 (uma) cópia da Certidão de Casamento, se casado(a) for;

01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento e CPF (cadastro de pessoa física) de Filhos até a idade de **18 anos**;

01 (uma) cópia da Carteira de Trabalho da **página da fotografia** (frente e verso), onde consta a data da emissão. Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;

01 (uma) fotografia 3x4, **recente**;

01 (uma) cópia do nº da Conta Bancária junto à **Agência da Caixa Econômica: nº da Conta – Agência – Operação 037 ou 3700 (Conta Salário)**;

Declaração de não ter sofrido, no exercício de cargo público, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na Legislação correspondente dos Estados e Municípios; (Fórum).

01 (uma) cópia da Carteira que comprove vacinação monovalente para Rubéola, em respeito à Lei nº 10.106, Art. 5º e 6º, datada de 24/07/1996 (se mulher, com idade até quarenta anos incompletos);

01 (uma) cópia do Comprovante de Residência recente: (água, luz ou telefone);