



Município de Pinhalzinho
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO

Edital 012/2024

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para admissão de pessoal por prazo determinado no quadro do Magistério Público Municipal de Pinhalzinho (SC).

O Senhor Neuro Francisco Ozelame, Prefeito em exercício do Município de Pinhalzinho, torna pública a abertura das inscrições do Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para admissão de pessoal por prazo determinado no quadro de servidores públicos do Município de Pinhalzinho, sob regime administrativo especial, nos termos da Lei complementar nº 213/2019 e suas alterações, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Município de Pinhalzinho - Secretaria Municipal de Educação	
Site: https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br	Email: 2024pspinhalzinho@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 5 de setembro de 2024 às 16 horas do dia 7 de outubro de 2024.	Prova Escrita (data provável) 3 de novembro de 2024

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

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

✉ **atenção!** para o envio de correspondência postal, usar o endereço listado no subitem 3.8

☎ (48) 3953 1000

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Processo Seletivo.
- 1.4 Os candidatos contratados serão submetidos ao Regime administrativo especial, nos termos da Lei complementar nº 213/2019 e suas alterações, assim como, as demais leis que regem a vida funcional dos servidores.
- 1.5 O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva ao provimento de vagas de contratação de pessoal por prazo determinado para o Município de Pinhalzinho, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pinhalzinho.
- 1.7 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPese e o Município de Pinhalzinho reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações do Decreto Estadual 1.794, de 12 de março de 2022.

- 1.8 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo.
- 1.9 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.10 Presumir-se-ão verdadeiras as informações fornecidas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração posterior de responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.11 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.12 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.13 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.14 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 2.1.1 **Para todos os cargos:**
 1. **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 11*);
 - 2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de Pinhalzinho (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Pinhalzinho (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

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

📞 *WhatsApp: (48) 99146-7114* 📧 *E-mail: 2024pspinhalzinho@fepese.org.br*

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

✉️ *Correspondência postal: usar o endereço listado no subitem 3.8.*

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

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




Posto de Atendimento da FEPESE em Pinhalzinho (SC)

Avenida São Paulo, nº 1615 – esquina com Rua Niterói, subsolo, sala anexa à Prefeitura Municipal.
CEP: 89870-000 – Pinhalzinho (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13h30 às 17h*.

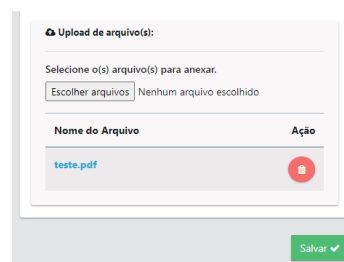
* **no último dia de inscrições:** das 13h30 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
1. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 2. A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 3. Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

	Pela internet (https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br) através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
	Presencialmente pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), respeitados os horários de funcionamento.
	Via postal.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.6 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site (<https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br>) do Processo Seletivo;
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.7 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Processo Seletivo.

Envio pelo correio.

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Município de Pinhalzinho (Edital 012/2024)

Caixa Postal: 5067 • CEP: 88035-972 • Florianópolis (SC)

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

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



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.11 Caso o nome declarado no Requerimento de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

- 3.12 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho não se responsabilizarão por solicitações 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 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Professor de Artes	Curso Superior de Licenciatura plena em Artes.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura plena em Ciências.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Educação Física	Curso Superior de Licenciatura plena em Educação Física.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Ensino Religioso	Curso Superior de Licenciatura plena em Ensino Religioso e ou Ciências da Religião.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Geografia	Curso Superior de Licenciatura plena em Geografia.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de História	Curso Superior de Licenciatura plena em História.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Informática	Curso Superior de Licenciatura Plena em Informática, e Experiência comprovada em manutenção de computadores	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Inglês	Curso Superior de Licenciatura plena em Inglês.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Matemática	Curso Superior de Licenciatura plena em Matemática.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor de Português	Curso Superior de Licenciatura plena em Português.	CR	20 h/s*	2.478,47
Professor Pedagogo - Ensino Fundamental	Curso Superior de Pedagogia com habilitação em anos iniciais do Ensino Fundamental.	CR	40 h/s	4.956,94
Professor Pedagogo - Educação Infantil	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	CR	40 h/s	4.956,94
Professor Pedagogo - Educação Especial	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	CR	20 h/s*	2.478,47

*Havendo possibilidade para alteração de mais 20h.

Tabela 4.2 Cargo com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Educativo	Ensino Médio Completo	CR	40 h/s	2.497,67

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

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Município de Pinhalzinho:
1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
 2. O gozo dos direitos políticos;
 3. A quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
 4. A idade mínima de 18 anos;
 5. Aptidão física e mental;
 6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.
- 5.2 O candidato deverá arcar com as despesas dos exames complementares, caso sejam necessários, por ocasião do exame admissional.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **5 de setembro de 2024** às 16 horas do dia **7 de outubro de 2024**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
1. Para exigência de **Ensino Superior**:.....R\$ 120,00;
 2. Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**:..... R\$ 100,00;

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Processo Seletivo, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
 2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
 3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, mesmo que o candidato não compareça às provas, efetue pagamento em duplicidade ou solicite o cancelamento de sua inscrição. Exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato/cargo, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.14 Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, que não atenda ao disposto no inciso 1, do subitem 6.5 do edital, será considerada válida apenas a última inscrição paga.
- 6.15 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

- 6.16 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores, conforme subitem 3.12.
- 6.17 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
 3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
- 6.18 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e demais normas deste Edital.
- 6.19 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção SOLICITAR CONDIÇÃO DE JURADO – LEI 11.689/2008; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), até às 16 horas do dia **7 de outubro de 2024**, a seguinte documentação:
 - Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP.
- 6.20 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.21 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **5 de setembro de 2024**, às 17 horas do dia **12 de setembro de 2024**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Decreto Federal nº 6.593/2008** – candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
 2. **Lei Estadual nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e suas alterações – doadores de sangue, medula óssea
 3. **Lei Estadual nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.; e
 4. **Lei nº 2.748/2021**, 28 de dezembro de 2021 – Cidadãos que atuarem como jurados na Comarca de Pinhalzinho (SC) e eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, em Pinhalzinho (SC), por no mínimo 2 eventos, com validade de 4 anos a contar da atuação.
 5. **Lei nº 2870/2023**, 26 de setembro de 2023 – a isenção das taxas de concursos públicos para as doadoras de leite materno no Município de Pinhalzinho
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), até às 17 horas do dia 12 de setembro de 2024, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

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

Decreto Federal nº 6.593/2008

- 7.2.1 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.
1. Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
 - Além do número do NIS serão utilizados para consulta no CadÚnico os seguintes dados fornecidos pelo candidato no momento da inscrição: nome do candidato; número, órgão emissor e data de expedição da Identidade; data de nascimento; sexo; CPF; e nome da mãe do candidato. Estes dados devem estar exatamente iguais aos dados constantes do CadÚnico para que a solicitação seja considerada.

2. Declaração assinada pelo interessado informando que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

O candidato membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016/2022, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 4 deste Edital.



Lei Estadual nº 10.567/1997

7.2.2 Doadores de sangue e de medula óssea

1. Doadores de sangue: devem ser comprovadas, no mínimo, 3 doações em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.
 - Declaração de doador emitida de forma online pelo HEMOSC, deverá apresentar o código de validação.
2. Doadores de medula: deve ser apresentado o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), e comprovada, no mínimo, 1 doação, em documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação.
 - O fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.

Lei Estadual nº 17.480/2018

7.2.3 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.

1. Comprovante de renda ou declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa 2 salários-mínimos conforme parágrafo único do art. 1º da Lei Estadual nº 17.480/2018, respondendo este pela veracidade do seu conteúdo, sob as penas da lei.

O candidato na condição de pessoa com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos, poderá utilizar o modelo de Declaração constante no Anexo 5 deste Edital.



2. Laudo médico, emitido no máximo 1 ano antes do ato da inscrição, que conste o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Lei nº 2.748/2021

7.2.4 Cidadãos que atuarem como jurados na Comarca de Pinhalzinho (SC) e eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, em Pinhalzinho (SC).

1. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri competente, com o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, com a comprovação de no mínimo dois eventos eleitorais ou Júri, consecutivos ou não, com validade de 4 anos a contar da atuação.

Lei nº 2870/2023

7.2.5 Doadoras de leite materno no Município de Pinhalzinho.

1. Ficam isentas do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos realizados no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Executivo do Município de Pinhalzinho, abrangendo a administração direta e indireta, as candidatas que tenham doado leite materno em, 3 ocasiões nos 3 anos anteriores à publicação do edital do certame.
 - A isenção será concedida mediante a apresentação de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento.

- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, na data de **19 de setembro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

- 7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do subitem 6.5 do presente edital, será avaliada a última inscrição realizada.

- 7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

- 7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.6.1 Após a divulgação dos resultados dos recursos de isenção indeferidos, os candidatos devem fazer login no Acesso Restrito ao Candidato para obter o boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que seja analisados. Comissão, favor informar se h
- 7.8 As informações prestadas no Requerimento de Inscrição, no pedido de isenção da taxa de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 10% das vagas para cada cargo, nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, desde que aprovadas no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:
- 8.2 Por se tratar de Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva, não haverá reserva imediata de vagas para pessoas com deficiência. Os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, aprovados e classificados nos termos do presente Edital, serão nomeados na ocorrência das seguintes vagas: 5ª vaga, 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente, no prazo de validade do Processo Seletivo.
- 8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, e julgado do STJ a seguir mencionado, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - deficiência auditiva:** limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total, da média aritmética de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz (conforme Lei Federal nº 14.768/2023);
 - deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
 - deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado);
 - mielomeningocele (espinha bífida):** Código Internacional de Doenças (CID) número CID Q05.
 - fibromialgia:** Código Internacional de Doenças (CID) número CID M79 7. (Redação do inciso IX incluída, pela Lei 18.928, de 2024)

- 8.4 A nomeação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 8.5 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Município de Pinhalzinho.
- 8.6 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.7 Ao se inscrever no Processo Seletivo, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.8 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo ou à estabilidade no mesmo.
- 8.9 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.10 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo (<https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.11 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.12 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Processo Seletivo, na data de **11 de outubro de 2024**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.13 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 pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.14 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de Pinhalzinho.
- 8.15 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.16 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.17 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.
- 8.18 O candidato que tiver o seu pedido de inscrição para as vagas reservadas indeferido, passará a compor apenas a lista de classificação geral final.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

Condições Especiais

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



Candidata Lactante

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

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (de acordo com as instruções do subitem 10.1), a seguinte documentação:
1. **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **11 de outubro de 2024**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A prova escrita será aplicada na data provável de **3 de novembro de 2024**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **30 de outubro de 2024**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cargo de Agente Educativo com exigência de curso de ensino médio

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

Tabela 11.2 Cargos de Professor com exigência de curso de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
Horário de início da resolução da prova	14h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	17h

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.3 Cargo de Agente Educativo com exigência de curso de ensino médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,40	8,00
TOTAIS	30	—	10,00

Tabela 11.4 Cargos de Professor com exigência de curso de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Temas de Educação	10	0,15	1,50
Conhecimentos específicos do cargo	15	0,50	7,50
TOTAIS	35	—	10,00

- 11.5 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter nota superior a 0,00.
11.6 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no subitem 11.5, estarão eliminados do Processo Seletivo.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.
- 11.10 As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.
- 11.11 O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.
- 11.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.21 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto.
- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 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.
- 11.28 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.
- 11.29 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.30 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

- 11.31 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.34 A FEPESE e o Município de Pinhalzinho, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.35 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.36 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova.

12 NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será:

■ **Nota Final = Nota da Prova Objetiva**

Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Possuir maior pontuação nas questões de Temas de Educação, quando couber;
 5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
 6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de três listagens:
1. **Lista de Classificação Geral:** Inclui todos os candidatos aprovados, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência:** Inclui exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que se inscreveram como pessoas com deficiência, organizados por cargo, em ordem de classificação.
 3. **Lista Geral por Cargo:** Inclui todos os candidatos, aprovados e reprovados, organizados em ordem alfabética. Para os candidatos aprovados, serão indicadas a ordem de classificação geral e/ou a ordem nas vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 12.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 22 de novembro de 2024.
 2. O **resultado final**, na data provável de 4 de dezembro de 2024.

13 RECURSOS

13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas (candidatos com deficiência);
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Resultado Preliminar.

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

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Processo Seletivo (<https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

13.3 Não serão analisados os recursos:

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

13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

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

13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

13.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

13.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisada a última impugnação recebida.

13.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14 NOMEAÇÃO E POSSE

14.1 Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

14.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências do Município de Pinhalzinho, respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.

14.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município de Pinhalzinho e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.

14.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo e o presente Edital;
2. Receber as inscrições;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo.


16 FORO JUDICIAL

16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Pinhalzinho (SC).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos na sede da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 17.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Processo Seletivo, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 17.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 17.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 17.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Processo Seletivo, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
 3. Não preencher ou cumprir qualquer um dos requisitos ou normas exigidos pelo presente Edital;
 4. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 5. Faltar com respeito ou tratar com descortesia os fiscais, coordenadores, seguranças, membros da Comissão do Processo Seletivo ou da FEPESE;
 6. Negar-se a ser submetido a quaisquer procedimentos previstos neste Edital.
- 17.8 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail 2024pspinhalzinho@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.9 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu endereço e contato atualizados junto ao Município de Pinhalzinho, por meio do e-mail corporativo rh.educ@pinhalzinho.sc.gov.br, sob pena de perda da classificação.
- 17.10 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Processo Seletivo, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 17.11 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.


















- 17.12 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de Pinhalzinho, para abertura de processo administrativo.
- 17.13 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pelo Município de Pinhalzinho e de funcionários da FEPESE.
- 17.14 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pelo Município de Pinhalzinho.

 Município de Pinhalzinho, 5 de setembro de 2024.









ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de atividade do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo em (<https://2024pspinhalzinho.fepese.org.br>).






Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		05/09/24
 Período de inscrições	05/09/24	07/10/24
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	05/09/24	12/09/24
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	05/09/24	07/10/24
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	05/09/24	07/10/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		19/09/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	20/09/24	23/09/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		30/09/24
 Homologação das inscrições		11/10/24
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	14/10/24	15/10/24
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		21/10/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		11/10/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	14/10/24	15/10/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		21/10/24
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/10/24
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	14/10/24	15/10/24
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		21/10/24

Cronograma Prova Escrita

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		30/10/24
 Prova escrita		03/11/24
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		03/11/24
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	04/11/24	05/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		12/11/24
 Publicação do resultado da Prova Escrita		13/11/24
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	14/11/24	18/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		21/11/24

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		22/11/24
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	25/11/24	26/11/24
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		03/12/24
 Publicação do resultado do Processo Seletivo		04/12/24
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

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



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulos simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Correspondência e redação técnica (carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Conhecimentos Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Atualidades: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do município de Pinhalzinho (SC).

Temas de Educação

Fundamentos da Teoria histórico-cultural (aprendizagem e desenvolvimento humano). Avaliação da aprendizagem. A periodização do desenvolvimento psicológico individual na perspectiva de Leontiev, Elkonin e Vygotsky. O projeto político pedagógico como mecanismo de gestão educacional. Educação inclusiva. Currículo. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 - Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA).

Questões de Conhecimentos Específicos

Professor de Artes

O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica. A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. História das artes brasileira e internacional. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual. Avaliação em artes. Elementos da arte visual.

Professor de Ciências

Metodologia do ensino de Ciências. Biologia Celular e Molecular. Seres vivos. Corpo humano. Conceitos básicos de Genética. Ecologia Geral. Saúde humana. Ciclos biogeoquímicos.

Professor de Educação Física

Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Metodologia para ensino da Educação Física; Cultura Corporal; Emprego da Terminologia aplicada a Educação Física; Fisiologia do Exercício – Abordagem Neuromuscular. Estrutura e Funções pulmonares; O Sistema Cardiovascular; Capacidade Funcional do Sistema Cardiovascular; Músculo Esquelético (estrutura e função). Treinamento desportivo e atividades Físicas.

Professor de Ensino Religioso

Ensino religioso na atualidade brasileira: legislação nacional e estadual. Ideia do Transcendente. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Religiões afro-brasileiras. Hinduísmo, Budismo, Taoísmo, Confucionismo, Xintoísmo, Judaísmo, Cristianismo, Islamismo: Contexto histórico, fundamentos, crenças, festas, ritos.

Professor de Geografia

A didática e a metodologia do ensino da Geografia. Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Pinhalzinho; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Dinâmica Natural do Planeta Terra.

Professor de História

Metodologia do ensino de História. A Pré-História; as sociedades da antiguidade; a sociedade medieval; as transformações econômicas, políticas e sociais ocorridas com o desenvolvimento do comércio e da vida urbana; a Expansão Marítima e o processo de colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; o Iluminismo; a Revolução Industrial; a Revolução Francesa, Conflitos mundiais do século XX. Brasil colônia: expansão territorial e o Povoamento Vicentista em Santa Catarina. Povoamento Açoriano. Economia e sociedade colonial. Escravidão e a resistência negra no Brasil. O processo de independência. As lutas internas no Primeiro e Segundo Império. Revolução Farroupilha. A República Juliana. As lutas externas no Primeiro e Segundo Império. A agricultura cafeeira e as mudanças econômicas. A imigração europeia em Santa Catarina. A República Velha. A República Nova. Os governos militares e a redemocratização. O mundo contemporâneo: a globalização, o conflito no Oriente Médio, Guerra da Ucrânia, o terrorismo, imigração, os problemas do meio-ambiente.

Professor de Informática

Informática Educativa Sistemas computacionais; Organização e arquitetura de computadores; Sistemas operacionais Linux e Windows; Redes de computadores; Softwares de edição de texto e apresentação; Fundamentos da tecnologia educacional: Mídias computacionais; Uso de tecnologias no processo ensino/aprendizagem; Comunicação eletrônica. Informática aplicada a educação. Evolução das Mídias na Educação. Educação e linguagens multimídia. Metodologia do ensino com o uso de recursos tecnológicos. As TICs e as novas práticas pedagógicas. Ambientes e Comunidades Virtuais de Aprendizagem. Objetos de Aprendizagem. Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem. Design educacional. Recursos educacionais abertos. Tecnologias inclusivas. Tecnologias educacionais e assistivas. Inclusão digital. Softwares educacionais e software livre para a educação.

Professor de Inglês

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

Importante! As questões de conhecimentos da disciplina e respectivas alternativas de respostas, poderão ser formuladas em Língua Inglesa.

Professor de Matemática

Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, fracionárias do 1º grau. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Polígonos convexos (triângulos e quadriláteros). Funções: função polinomial do 1º grau e 2º grau, função exponencial, logarítmica e trigonométrica. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, relações métricas de um triângulo qualquer. Razões trigonométricas. Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Progressões aritméticas e geométricas. Probabilidade. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, combinação, arranjo e permutação. Sistemas lineares: Resolução, matrizes e determinante.

Professor de Português

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

Professor Pedagogo - Ensino Fundamental

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

Professor Pedagogo - Educação Infantil

Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças. Projetos Pedagógicos na Educação Infantil. Parâmetros Nacionais de Qualidade na Educação Infantil. Indicadores de Qualidade na Educação Infantil. Educação Infantil na Perspectiva Histórico-Cultural. Projeto Político Pedagógico. Documentação Pedagógica (planejamento, registro e avaliação). Organização do tempo, espaços, materiais e mobiliários na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Jogos e brincadeiras no processo de ensino e aprendizagem. Processo de aquisição da escrita na Educação Infantil na perspectiva de Vygotsky. Infância e políticas para Educação Infantil. Adaptação da criança na creche e pré-escola. Distúrbios e transtornos de aprendizagem. O currículo da Educação Infantil. Desenvolvimento infantil. Cuidar e Educar.

Professor Pedagogo - Educação Especial

Fundamentos da Pedagogia e Educação. Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem. Didática e Metodologias de Ensino. Políticas Públicas e Gestão Educacional. Avaliação Educacional e de Projetos Pedagógicos. Mediação e Resolução de Conflitos no Ambiente Escolar. Tecnologia Educacional e Inovação. Interação Escola-Família-Comunidade. Estatuto da Criança e do Adolescente.

A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. O Papel do professor frente aos alunos com necessidades educativas especiais. Metodologias de ensino e aprendizagem em educação especial. Educação especial e práticas pedagógicas: inclusão e escolarização. A inserção escolar – relações entre família e escola. Organização do tempo e espaço físico na escola. Deficiência auditiva, Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Transtornos globais do Desenvolvimento. Desenvolvimento global da criança. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Educação e Diversidade.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Conhecimentos Gerais

Continentes, países, oceanos e população. Organizações internacionais (ONU, BRICS, CEE, OCDE, MERCOSUL, OMC, OMS, OTAN, FMI e UNASUL): importância, áreas de atuação, membros e localização. Problemas do mundo contemporâneo: ecologia, distribuição de alimentos, água potável, conflitos e refugiados.

Extensão territorial, estados, divisão regional, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do Brasil e Santa Catarina. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa e ambiental. Tópicos relevantes e contemporâneos de áreas, tais como ecologia, distribuição de renda, tecnologia, dados estatísticos, violência, relações de gênero e étnico-raciais.

Atualidades: Fatos políticos, econômicos, sociais e culturais nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Fatos históricos e culturais, relevo, clima, recursos naturais, hidrografia, população e economia do município de Pinhalzinho (SC).

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente Educativo

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Educação e Diversidade.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Professor

- Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras, oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Agente Educativo

- Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças;
- Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo;
- Respeitar as especificidades de cada criança, idade, grupo social, história da criança, desenvolvendo ações do cuidar/educar;
- Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas no espaço de trabalho onde atua;
- Conhecer a legislação que rege a Educação e a vida funcional do servidor, fazendo valer direitos e deveres;
- Executar todas as ações pertinentes ao cuidar/educar como algo indissociável;
- Colaborar com o professor na avaliação descritiva das crianças dando sugestões.
- Auxiliar o trabalho do professor em todos os aspectos;
- Receber e entregar as crianças quando estas chegarem ou saírem dos estabelecimentos de ensino com a família;
- Receber e transmitir os recados dos pais ao professor da turma;
- Cumprir com as regras do seu ambiente de trabalho.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;

ANEXO 4 DECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA

Decreto 11.016 de 29 de março de 2022

Complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF
nº Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico (NIS)	

Declaro, para fins de solicitação de isenção de inscrição no Processo Seletivo, que atendo ao disposto no edital, sendo candidato em condição de baixa renda, de acordo com o Decreto 11.016/2022, possuindo renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo e estando devidamente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico sob o NIS acima informado.

Certifico ainda que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	Data
--------	----	------

assinatura do candidato

ANEXO 5 DECLARAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Candidato com Deficiência com Renda Mensal que não ultrapassa 2 Salários-Mínimos.

Imprima essa folha, complete todos os seus dados do quadro abaixo e a data atual e sua assinatura no final da folha.

nome completo	
nº Carteira de Identidade / Órgão Expedidor	nº CPF

Declaro, para fins de solicitação de isenção de inscrição neste Processo Seletivo, ser pessoa com deficiência e com renda mensal que não ultrapassa 2 salários-mínimos.

Certifico ainda que as informações contidas neste documento são verdadeiras e estou ciente de que qualquer declaração falsa implica nas penalidades previstas no Edital.

Cidade	UF	Data
--------	----	------

assinatura do candidato