



Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Pinhalzinho

PROCESSO SELETIVO

Edital 001/2022

Abre inscrições para o Processo Seletivo, destinado à formação de cadastro reserva para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

O 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, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, sob regime administrativo especial, nos termos da Lei complementar nº 213/2019, de 22 de maio de 2019, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Pinhalzinho	
Site: http://selpinhalzinho.fepese.org.br	E-mail: selpinhalzinho@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 2 de dezembro de 2022 às 16 horas do dia 2 de janeiro de 2023 .	Prova Escrita (data provável) 15 de janeiro de 2023

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)

 (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 O Processo Seletivo destina-se à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, sob regime administrativo especial.
- 1.4 O prazo de validade do Processo Seletivo é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.
- 1.5 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.
- 1.6 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.
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do 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.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do 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.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá de etapa única:
- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter classificatório (*pág. 10*);
- 2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no município de Pinhalzinho. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município, 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: selpinhalzinho@fepese.org.br*
 *Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.*

 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
*** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em Pinhalzinho (SC)

Avenida São Paulo, nº 1615 – esquina com Rua Niterói, subsolo, sala anexa ao PROCON
CEP: 89870-000 – Bairro – Pinhalzinho (SC)

 **Horário de atendimento:** dias úteis das 13h30 às 17h*.
*** no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.

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

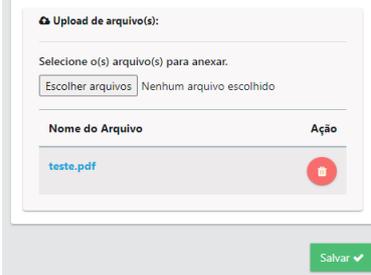
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Pinhalzinho (SC), respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo (<http://selpinhalzinho.fepese.org.br>).
 - **Via postal.**

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em 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 pela Internet (Upload).

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



Envio pelo correio.

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo - Prefeitura Municipal de Pinhalzinho (Edital 001/2022)

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

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

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



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

4 FUNÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 As funções temporárias (ACT) e os seus requisitos e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Funções temporárias (ACT) com exigência de curso de ensino médio

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga horária	Vencimento Base (R\$)
Agente Educativo	Curso de Ensino Médio	CR	40h/s	1.870,04

Tabela 4.2 Funções temporárias (ACT) com exigência de curso de ensino superior

Cargo	Habilitação Profissional	Vagas	Carga horária	Vencimento Base (R\$)
Professor de Artes	Curso superior de Licenciatura Plena em Artes, Educação Artística ou Artes Visuais	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Ciências	Curso superior de Licenciatura Plena em Ciências	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Educação Física	Curso superior de Licenciatura Plena em Educação Física	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Ensino Religioso	Curso superior de Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Geografia	Curso superior de Licenciatura Plena em Geografia	CR	40h/s	4.172,51
Professor de História	Curso superior de Licenciatura Plena em História	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Informática	Curso superior de Licenciatura Plena em Informática/Computação.	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Inglês	Curso superior de Licenciatura Plena em Inglês ou em Letras - habilitação Língua Inglesa	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Matemática	Curso superior de Licenciatura Plena em Matemática	CR	40h/s	4.172,51
Professor de Português	Curso superior de Licenciatura Plena em Português ou Letras - habilitação em Língua Portuguesa	CR	40h/s	4.172,51
Professor Pedagogo - Educação Infantil	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	CR	40h/s	4.172,51
Professor Pedagogo - Ensino Fundamental	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em anos iniciais do Ensino Fundamental	CR	40h/s	4.172,51
Professor Pedagogo - Educação Especial	Curso superior de Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial	CR	40h/s	4.172,51

4.2 As atribuições das Funções temporárias (ACT) 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 da Prefeitura Municipal de Pinhalzinho:

1. O gozo dos direitos políticos;
2. A quitação com as obrigações eleitorais e do serviço militar;
3. A idade mínima de 18 anos;
4. Aptidão física e mental;
5. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **2 de dezembro de 2022** às 16 horas do dia **2 de janeiro de 2023**, 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.
- 6.3 É permitida a inscrição em 2 cargos, desde que:
1. O candidato esteja devidamente habilitado para o exercício das duas funções;
 2. As provas sejam aplicadas em horários (turnos) diferentes;
 3. O candidato pague, até o último dia de inscrições, o valor de ambas as taxas de inscrição;
 4. As remessas ou entregas de documentos eventualmente exigidos sejam expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.4 Caso o candidato efetue duas inscrições, deverá entregar separadamente e devidamente identificados com o competente número de inscrição, quaisquer documentos que precise ou deseje apor ao Requerimento de Inscrição.
- 6.5 Constatada uma segunda inscrição, que tenha sido efetivamente paga, do mesmo candidato, para função cuja prova seja realizada no mesmo horário, a primeira inscrição será automaticamente anulada, mesmo que quitada.

Valores

- 6.6 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para a exigência de **Ensino Superior**: R\$ 150,00;
 - Para a exigência de **Ensino Médio**: R\$ 110,00;

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.7 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo (<http://selpinhalzinho.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.8 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.
- 6.9 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 as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.10 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.
- 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 a Prefeitura Municipal de Pinhalzinho não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que

impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

- 6.17 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.
- 6.18 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 **2 de dezembro de 2022**, às 17 horas do dia **9 de dezembro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Decreto nº 6.593/2008** - candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico;
 2. **Lei nº 10.567**, de 7 de novembro de 1997 e sua alteração – doadores de sangue e de medula óssea;
 3. **Lei nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos;
 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.
- 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 9 de dezembro de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

Documentação exigida

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

Decreto nº 6.593/2008

- 7.2.2 Candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico.

- Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
- Assinalar a declaração de que é membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6135/2007.

Lei nº 10.567

- 7.2.3 Doadores de sangue e de medula óssea.

- Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

Lei nº 17.480

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

- Declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa 2 salários-mínimos.
- Laudo médico que conste o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Lei nº 2.748/2021

- 7.2.5 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).

- 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.

- 7.3 No caso de inscrição para mais de uma função, **devem ser enviadas documentações separadas** para cada uma das inscrições.
- 7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo cargo ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 2 do item 6.3 do presente edital, será avaliada a última inscrição realizada.

- 7.5 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo, na data de **16 de dezembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.7 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.
- 7.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Às pessoas com deficiência, fica assegurado o direito de se inscreverem no Processo Seletivo para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais ficam reservados 5% do número de vagas de cada um destes cargos, desde que aprovados no concurso público.
- 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 Considera-se, nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em Processo Seletivo, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).
- 8.4 A pessoa com deficiência participará do 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.

- 8.5 Ao se inscrever no Processo Seletivo, o candidato 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.
- 8.6 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.
- 8.7 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.
- 8.8 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 (<http://selpinhalzinho.fepese.org.br>), **até as 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.
- 8.9 Os documentos comprobatórios da deficiência do candidato serão submetidos à avaliação prévia de Junta Médica devidamente constituída pela FEPESE, a qual terá a decisão terminativa sobre a veracidade das informações assinaladas na autodeclaração realizada no momento da inscrição.
- 8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. Não formalizar a autodeclaração;
 2. Não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
 3. Obter negativa na análise documental realizada pela Junta Médica, conforme item 8.9.
- 8.11 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 **4 de janeiro de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.12 O candidato que tiver o seu pedido de inscrição para as vagas reservadas indeferido, passará a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.14 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues **até as 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em 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.

Benefício da Lei 11.689/2008

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

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de Condições Especiais no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítimo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de Amamentar Durante a Prova no Requerimento de Inscrição no 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

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

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

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo, na data provável de **4 de janeiro de 2023**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todas as funções temporárias (ACT), 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 **15 de janeiro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo, na data provável de **11 de janeiro de 2023**, 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 Funções temporárias (ACT) de Professor Pedagogo - Ensino Fundamental e Professor Pedagogo - Educação Infantil

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 Para as demais funções temporárias (ACT)

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 Para a função temporária (ACT) de Agente Educativo

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Nacional	05	0,20	1,00
Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais brasileiros	05	0,10	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,50	7,50
TOTAIS	30	—	10,00

Tabela 11.4 Para as demais funções temporárias (ACT)

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Nacional	05	0,10	0,50
Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais brasileiros	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 superior à 0,00.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.6 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.
- 11.7 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.
- 11.8 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida 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.
- 11.12 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.

- 11.13 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.
- 11.14 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.
- 11.15 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.
- 11.16 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.17 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).
- 11.18 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.
- 11.19 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.20 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.21 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.
- 11.22 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.
- 11.23 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.
- 11.24 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.25 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.26 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.
- 11.27 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.
- 11.28 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.

- 11.29 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.30 A FEPESE e a Prefeitura Municipal 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.
- 11.31 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.
- 11.32 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:
- 12.1.1 Para todas as funções temporárias (ACT):

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

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 Nacional;
 4. Possuir maior pontuação nas questões de Temas de Educação, quando couber;
 5. Possuir maior pontuação nas questões de Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos e Culturais Brasileiros;
 6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 7. Maior idade completada até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 12.6 Serão divulgados no site do Processo Seletivo:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 24 de janeiro de 2023.
 2. O resultado final, na data provável de 31 de janeiro de 2023.

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;
 4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;

5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Resultado Final.

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

Instruções para interposição de recursos

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

13.3 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 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

13.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

13.6 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.

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

13.8 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.

13.9 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.

13.10 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 Concurso.

13.11 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.

13.12 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 das funções temporárias (ACT), estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.

14.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências da Prefeitura Municipal 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 da Prefeitura Municipal 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 e respectivos valores;

3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o 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 no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 17.4 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.
- 17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo.
- 17.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail, até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 17.8 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 pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, para abertura de processo administrativo.
- 17.9 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho e de funcionários da FEPESE.
- 17.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Pinhalzinho.

 Prefeitura Municipal de Pinhalzinho, 2 de dezembro de 2022.

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 (<http://selpinhalzinho.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		02/12/22
 Período de inscrições	02/12/22	02/01/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	02/12/22	09/12/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	02/12/22	02/01/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	02/12/22	02/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		16/12/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	19/12/22	20/12/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		26/12/22
 Homologação das inscrições		04/01/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	05/01/23	06/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		10/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		04/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	05/01/23	06/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		10/01/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		04/01/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	05/01/23	06/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		10/01/23

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		11/01/23
 Prova escrita		15/01/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		15/01/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	16/01/23	17/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: prova escrita e gabarito preliminar		23/01/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		24/01/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	25/01/23	26/01/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		30/01/23
 Publicação do resultado do Processo Seletivo Público		31/01/23
 Homologação do Processo Seletivo		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

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



■ FUNÇÕES TEMPORÁRIAS (ACT): PROFESSOR COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Conhecimentos Gerais

Língua Nacional

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais brasileiros

Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Município de Pinhalzinho: Localização, extensão territorial, população, economia. Problemas atuais: Crescimento demográfico, produção e distribuição de alimentos, água potável, superpopulação, poluição.

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). ECA - Estatuto da Criança e Adolescente.

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, Funcionismo, 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

Metodologia de ensino da Informática. Conceitos básicos da informática. Tecnologia, desenvolvimento do pensamento e implicações educacionais. Mídia/Tecnologia/Educação. Conhecimentos de Informática: Sistemas operacionais Windows e Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. Microsoft Office e BR. Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos, planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Redes de computadores: noções de redes locais, Internet e Intranet; navegação e busca na Web; correio eletrônico. Segurança: softwares maliciosos; procedimentos e aplicativos de segurança; realização de cópias de segurança (backup).

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 Especial

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.

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.

■ FUNÇÃO TEMPORÁRIA (ACT): AGENTE EDUCATIVO COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Conhecimentos Gerais

Língua Nacional

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais brasileiros

Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Município de Pinhalzinho: Localização, extensão territorial, população, economia. Problemas atuais: Crescimento demográfico, produção e distribuição de alimentos, água potável, superpopulação, poluição.

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

PROFESSOR

São atribuições específicas do Professor a regência efetiva de atividades, áreas de estudo ou disciplina, elaboração de planos, programas de trabalho, controle e avaliação de rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola. 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. 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.

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. 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 ÁREAS DE CONHECIMENTO

- Administração de Sistemas Educacionais
- Administração de Unidades Educativas
- Administração Educacional
- Antropologia Educacional
- Avaliação 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
- Neuro psicopedagogia
- Orientação e Aconselhamento
- Orientação Educacional
- Orientação Vocacional
- Planejamento e Avaliação Educacional
- Planejamento Educacional
- Política Educacional
- Psicologia Educacional
- Psicopedagogia
- Sociologia da Educação
- Tecnologia Educacional
- Teoria Geral de Planejamento e Desenv. Curricular
- Teorias da Instrução
- Tópicos Específicos De Educação