



GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO
ESPECIAL



EDITAL Nº 003/2019: PROCESSO SELETIVO - FCEE

1º TERMO DE RETIFICAÇÃO DOS ITENS ABAIXO IDENTIFICADOS:

ONDE SE LÊ:

9.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se no quadro abaixo:

b) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DO ACERTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Língua Nacional | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos Gerais | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Noções de Informática | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos específicos | 15 | 0,50 | 7,50 |
| TOTAL | 30 | | 10,00 |

LEIA-SE:

b) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DO ACERTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Língua Nacional | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos Gerais | 5 | 0,15 | 0,75 |
| Noções de Informática | 5 | 0,15 | 0,75 |
| Conhecimentos específicos | 15 | 0,50 | 7,50 |
| TOTAL | 30 | | 10,00 |

ONDE SE LÊ:

12.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação, unicamente pela Internet.

LEIA-SE:

12.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 17 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação, e devem ser entregues por e-mail, para: concurso@fapeu.org.br, ou entregar pessoalmente ou por Procurador, conforme cronograma descrito no Anexo 3:

ONDE SE LÊ:

12.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

1. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://www.fapeu.com.br/>
2. Preencher online, seguindo todas as orientações do sistema, o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

LEIA-SE

12.3 Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:

1. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://www.fapeu.com.br/>
2. Preencher o Anexo 2 (Requerimento para interposição de recursos), seguindo todas as orientações do Edital, com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;

São José, 20 de novembro de 2019.



Rubens Feijó

Presidente da Fundação Catarinense de Educação Especial

EDITAL N. 003/2019/FCEE

Abre inscrições e define as normas do Processo Seletivo para admissão de cargos em caráter temporário para atuarem na Educação Especial da Fundação Catarinense de Educação Especial – FCEE.

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - FCEE**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar n. 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto n. 1.545, de 16.03.2004, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE, localizada no município de São José/SC, pelo período compreendido entre as 16 horas de 01 de novembro de 2019 e às 16 horas de 29 de novembro de 2019.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)**, localizada Delfino Conti – Trindade – Florianópolis (SC).

- Telefones: (48) 3331-7450
- Endereço eletrônico: <http://www.fapeu.com.br/>
- E-mail: concurso@fapeu.org.br

1.1.1 As inscrições poderão ser feitas das 16 horas de 01 de novembro de 2019 e às 16 horas de 29 de novembro de 2019.

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: <http://www.fapeu.com.br/>

1.3 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos relacionados ao presente Processo Seletivo. Para tanto, deve manter atualizado o seu endereço e e-mail. Alterações e retificações de endereços deverão ser feitas no site na Internet: <http://www.fapeu.com.br/>, clicando na **ÁREA DE ACESSO AO CANDIDATO** e procedendo conforme as instruções ali contidas.

1.4 A inscrição do candidato implicará 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.

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

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

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

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- 1.7** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site na Internet <http://www.fapeu.com.br/>
- 1.8** Os candidatos aprovados serão submetidos a regime administrativo especial, disciplinado pela Lei Complementar n. 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto n. 1.545, de 16.03.2004 ou legislação vigente no ato da contratação.
- 1.9** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.10** O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 3, do presente Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita, sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de alteração no site: <http://www.fapeu.com.br/>
- 1.11** Os horários constantes do presente Edital são os de Brasília, DF.

2 DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1** A cópia do presente Edital para consulta, bem como o pessoal para orientar as inscrições e recepção de documentos, estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento em Florianópolis

Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU), localizada Delfino Conti – Trindade – Florianópolis (SC).

- Telefones: (48) 3331-7450
- Endereço eletrônico: <http://www.fapeu.com.br/>
- E-mail: concurso@fapeu.org.br

*Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
No último dia de inscrições o atendimento será encerrado às 15 horas.*

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

- 2.3** O atendimento presencial visa à orientação do candidato, mas ele é o único responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição.

- 2.4** Os documentos exigidos pelo presente Edital poderão ser entregues por um dos seguintes meios:

1. **Pessoalmente** ou por **Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento, respeitados os horários informados no item 2.1;
2. **Via postal.**

- 2.4.1** Entrega pessoal ou por Procurador.

- 2.4.1.1** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído para tal fim, nos horários e locais informados no item 2.1 do Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de Procuração pode ser particular, sendo dispensado o reconhecimento e ou autenticação de firmas.

- 2.4.2** Remessa postal.

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

Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)

Rua Delfino Conti, s/nº
Caixa Postal 5153
Campus Universitário- UFSC.

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Trindade
88040-370 Florianópolis, SC

2.4.2.1 No caso de remessa via postal recomenda-se que a documentação seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua expedição. Só serão examinados os que forem entregues à FAPEU **até a data e o horário previsto no Edital para a entrega pessoal ou por Procurador**, valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

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

3 DOS REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A ADMISSÃO

3.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

1. Ser brasileiro;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Estar em dia com o serviço militar e eleitoral;
4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;
5. Estar legalmente habilitado para o exercício da função na qual está sendo admitido;
6. Estar em conformidade com as disposições contidas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República;
7. Não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado.

4 DOS CARGOS E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA, DA JORNADA DE TRABALHO E DAS VAGAS

4.1 DOS CARGOS E DA ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA

CAMPUS DA FCEE EM SÃO JOSÉ:

Cargos de Nível Médio

| Cargo | Nº de Vagas | Vagas reservadas PCD | Vagas de livre concorrência | C.H. Semanal |
|--|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|
| TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS | 15 | 02 | 13 | 40 horas |
| MOTORISTA | 03 | - | 03 | 40 horas |

Cargos de Nível Superior

| Cargo | Nº de Vagas | Vagas reservadas PCD | Vagas de livre concorrência | C.H. Semanal |
|----------------------|--------------------|-----------------------------|------------------------------------|---------------------|
| ADMINISTRADOR | 01 | - | 01 | 40 horas |

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

| | | | | |
|--|----|---|----|----------|
| FONOAUDIÓLOGO | 01 | - | 01 | 40 horas |
| PROFESSOR CIVIL/ ENSINO DE LIBRAS | 01 | - | 01 | 40 horas |
| PROFESSOR CIVIL/ INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS | 01 | - | 01 | 40 horas |
| PROFESSOR CIVIL/DANÇA | 01 | - | 01 | 40 horas |
| PEDAGOGO | 07 | - | 07 | 40 horas |
| PSICÓLOGO | 02 | - | 02 | 40 horas |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 01 | - | 01 | 30 horas |

4.2 A remuneração mensal de cada cargo é composta conforme a seguinte tabela:

| CARGO | Composição da remuneração | | | |
|------------------------|---------------------------|--|--|--|
| | Vencimento | Gratificação Lei n. 16.300 (Art 3º) | Auxílio Alimentação (por dia útil trabalhado, máximo de 22 dias/mês) | |
| PROFESSOR CIVIL | R\$ 1.296,00 | R\$ 2.450,94 | R\$ 12,00 | |
| PEDAGOGO | R\$ 1.296,00 | R\$ 2.450,94 | R\$ 12,00 | |
| ADMINISTRADOR | R\$ 1.296,00 | R\$ 2.450,94 | R\$ 12,00 | |
| FONOAUDIÓLOGO | R\$ 1.296,00 | R\$ 2.450,94 | R\$ 12,00 | |
| PSICÓLOGO | R\$ 1.296,00 | R\$ 2.450,94 | R\$ 12,00 | |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | R\$ 972,00 | R\$ 1.838,21 | R\$ 9,00 | |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO | R\$ 972,00 | R\$ 1.531,40 | R\$ 12,00 | |
| MOTORISTA | R\$ 972,00 | R\$ 1.531,40 | R\$ 12,00 | |

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

* Poderá receber a título de adicional de insalubridade conforme previsão legal.

4.3 As atribuições básicas dos cargos são descritas sumariamente a seguir, conforme a Lei Complementar n. 676/2016:

Cargos de Nível Médio

| CARGO | Habilitação Escolaridade | Atribuições Básicas |
|--|--|--|
| Técnico em Atividades Administrativas | Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente ao 2º grau, aprovado pelo MEC | <p>1 - Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;</p> <p>2 - Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;</p> <p>3 - Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas;</p> <p>4 - Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente;</p> <p>5 - Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão;</p> <p>6 - Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho;</p> <p>7 - Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes;</p> <p>8 - Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem e equipamento específico;</p> <p>9 - Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial;</p> <p>10 - Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, digitação, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material;</p> <p>11 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;</p> <p>12 - Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados às suas atividades;</p> <p>13 - Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;</p> <p>14 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>15 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| Motorista | Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente ao 2º grau, aprovado pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação, categoria D; Curso de Direção Defensiva e Primeiros | <p>1 -Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais;</p> <p>2 -Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>3 -Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;</p> <p>4 -Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura;</p> |

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

| | |
|--|---|
| <p>Socorros; e atender as exigências constantes do artigo 138 da Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro, Curso Especializado para Condutores de veículos de transporte coletivo de passageiros, conforme a resolução 168/2004 do Contran.</p> | <p>5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;</p> <p>6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;</p> <p>7 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;</p> <p>8 - Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo;</p> <p>9 - Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e</p> <p>10 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
|--|---|

Cargos de Nível Superior

| | | |
|----------------------|---|---|
| Administrador | Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional. | <p>1- Desenvolver estudos, pesquisar, elaborar, implantar, acompanhar, coordenar e controlar planos, programas e projetos relacionados administração de pessoas e relação de trabalho, de operações de logística, de informação e tecnologia, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento;</p> <p>2- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>3- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;</p> <p>4- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| Fonoaudiólogo | Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional | <p>1 – Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;</p> <p>2 – Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/ hiperatividade, altas habilidades/superdotação;</p> <p>3 – Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;</p> <p>4 – Desenvolver trabalho de prevenção, habilitação e reabilitação no que se refere a comunicação, motricidade orofacial, funções orofaciais e função auditiva;</p> <p>5 - Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial;</p> <p>6 - Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde;</p> <p>7 - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar;</p> <p>8 - Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;</p> <p>9 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>10 - Emitir laudos e pareceres relativos a benefícios sociais no âmbito de sua competência;</p> <p>11 - Manter atualizado o cadastro dos usuários;</p> <p>12 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| Psicólogo | Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional. | <p>1 – Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção psicológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação;</p> <p>2 - Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional das pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/ superdotação;</p> <p>3 - Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial;</p> <p>4 - Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde;</p> <p>5 - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar;</p> <p>6 - Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a psicologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;</p> <p>7 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>8 - Emitir laudos e pareceres no âmbito de sua competência;</p> <p>9 - Manter atualizado o cadastro dos usuários;</p> <p>10 – Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas;</p> |

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>11 – Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação;</p> <p>12 – desenvolver trabalhos de clínica psicológica;</p> <p>13 – Participar dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais na elaboração análise e implantação de programas e projetos;</p> <p>14 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| Terapeuta Ocupacional | <p>Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.</p> | <p>1 – Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção na área da Terapia Ocupacional às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação;</p> <p>2 - Desenvolver trabalho de prevenção, habilitação e reabilitação no que se refere aos aspectos inerentes a Terapia Ocupacional;</p> <p>3 – Atuar de forma a favorecer ambientes e mobiliários acessíveis e confortáveis, avaliando as barreiras arquitetônicas presentes nos diferentes ambientes e propondo soluções a partir das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.</p> <p>4 - Desenvolver trabalho de Tecnologia Assistiva;</p> <p>5 - Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial;</p> <p>6 - Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde;</p> <p>7 - Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar;</p> <p>8 - Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a terapia ocupacional, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;</p> <p>9 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>10 - Emitir laudos e pareceres relativos a benefícios sociais no âmbito de sua competência;</p> <p>11 - Manter atualizado o cadastro dos usuários;</p> <p>12 – Propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;</p> <p>13 – Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico;</p> <p>14 - Dirigir os trabalhos supervisionando os pacientes na execução das tarefas para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação;</p> <p>15 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| Professor Ensino de Libras | <p>Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras - Libras; ou, - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Comprovante de Proficiência em ensino de Libras.</p> | <p>1 - Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, atuando com o ensino de Libras como primeira língua, no Atendimento Educacional Especializado/AEE das áreas da surdez e surdo cegueira;</p> <p>2 - Promover experiências do ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino;</p> <p>3 - Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;</p> <p>4 – Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial;</p> <p>5 - Seguir as diretrizes de ensino emanados do órgão superior competente;</p> <p>6 - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>7 – Executar outras atividades compatíveis com o cargo;</p> |
| Professor Interpretação de Libras | <p>Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras - Libras; ou, - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área com Comprovante de Proficiência em ensino de Libras.</p> | <p>1 - Orientar a aprendizagem do aluno, atuando com Tradução/Interpretação de Libras;</p> <p>2 - Realizar Tradução/Interpretação em vídeos institucionais, matérias do site da FCEE, vídeo aulas, cursos e Educação a Distância/EaD;</p> <p>3 - Realizar Tradução/Interpretação em cursos internos da FCEE, bem como em eventos externos como assessorias, orientações, palestras;</p> <p>4 - Realizar a Tradução do Jornal do CAS semanalmente;</p> <p>5 - Elaborar programas, projetos, planos de curso no que for de sua competência e área de atuação;</p> <p>6 - Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial;</p> <p>7 - Seguir as diretrizes de ensino emanados do órgão superior competente;</p> <p>8 - Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>9 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo e área de atuação.</p> |
| Pedagogo | <p>Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – Educação Especial; ou –</p> | <p>1-Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica;</p> <p>2- Participar, dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;</p> <p>3- Organizar os estudos de casos com a equipe multidisciplinar, viabilizar encaminhamentos internos e externos junto as Integradoras de Educação Especial;</p> <p>4-Realizar análise de processos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos;</p> |

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial; ou - Conclusão de Curso Normal Superior com Curso de Complementação Pedagógica em Educação Especial.</p> | <p>5- Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos; 6-Auxiliar no atendimento as pessoas com deficiência em sala de aula quando da necessidade de afastamento temporário do respectivo professor; 7- Ministrara palestra na sua área de atuação nos cursos de capacitação promovidos pela instituição; 8- Analisar processos, realizar assessorias nuclear e extensiva na área da deficiência; 9-Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 10-Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; 11-Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p> |
| <p style="text-align: center;">Professor Civil/ Dança</p> | <p style="text-align: center;">Conclusão de Curso de Graduação em Dança; ou Conclusão de Curso Graduação em Artes Cênicas ou Teatro.</p> | <p>1-Desenvolver trabalho de Dança com os educandos dos centros de atendimento da FCEE. 2-Elaborar os planejamentos ou planos de trabalho específicos para os grupos ou turmas de atendimento, liderar e orientar tecnicamente os educandos nas atividades propostas. 3-Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação e composição, realizar análise dos movimentos executados de forma preestabelecida ou não, apresentar aos educandos repertório de dança que inclua dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica e popular, organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas, criando movimentos com várias linguagens da dança, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos. 4-Desenvolver técnicas corporais transmitindo aos educandos a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessários para a execução desta arte, transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica, dando qualidade ao movimento e expressando imagens através do corpo. 5-Organizar grupos e oficinas terapêuticas de Dança, participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas. 6-Elaborar e executar cursos de Dança para professores de instituições conveniadas com a FCEE ou na modalidade EAD. 7-Organizar apresentações de dança a serem apresentadas em eventos e atividades da FCEE. 8-Executar outras atividades compatíveis com o cargo e área de atuação.</p> |

5 DA INSCRIÇÃO

- 5.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 O candidato ao se inscrever fará as seguintes opções:
- 1 Por prestar a prova, respeitado o quadro constante do item 4 do Edital, em:

Um único cargo;
 - 2 **Local de Prova.** O candidato prestará a prova no Campus da UFSC em locais que serão informados no sitio do Certame.
 - 3 **Pessoa com deficiência.** As pessoas com deficiência poderão concorrer para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência. O deferimento desta opção dependerá da apresentação tempestiva da documentação comprobatória da deficiência
- 5.3 A opção do candidato no momento da inscrição **não poderá ser alterada** após o pagamento da taxa de inscrição, sob nenhuma alegação, tampouco haverá devolução do valor pago. Caso deseje alterar qualquer uma das opções o candidato deverá fazer uma nova inscrição no prazo e condições previstas pelo presente Edital e, se tiver efetuado o pagamento da anterior, pagando uma nova taxa para fazê-lo. A segunda inscrição implica a desistência do candidato das opções feitas na sua inscrição anterior que será automaticamente anulada.
- 5.4 O valor da inscrição será:
- a) Nível Médio: R\$ 75,00;
 - b) Nível Superior: R\$ 90,00

As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas das 16 horas de 01 de novembro de 2019 e às 16 horas de 29 de novembro de 2019, exclusivamente pela Internet.

5.4.1 Para efetivar a sua inscrição pela Internet, o candidato deverá seguir os passos a seguir:

1. Acessar o endereço eletrônico <http://www.fapeu.com.br/>
2. Ler atentamente o Edital e preencher online o Requerimento de Inscrição, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto de pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Itau S.A., até a data de encerramento das inscrições.

- 5.5 Os candidatos que não tiverem acesso à Internet ou necessitarem de qualquer ajuda para efetuar a inscrição, deverão comparecer à FAPEU, no horário de funcionamento, munidos de documento de identificação. Se Procurador, deverá dispor da documentação do candidato, estar devidamente identificado e apresentar o instrumento de Procuração que lhe conceda poderes específicos para requerer a inscrição.

Endereço da FAPEU:

Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)

Rua Delfino Conti, s/nº
Caixa Postal 5153
Campus Universitário- UFSC.
Trindade
88040-370 Florianópolis, SC

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

Horário de atendimento no último dia de inscrições: das 8h às 12h e das 13h às 15h.

- 5.6** O atendimento ao candidato é limitado aos equipamentos e pessoal disponível. Em alguns momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. No último dia só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.
- 5.7** O candidato deverá conferir todos os dados constantes do seu requerimento de inscrição antes de efetuar o pagamento. Ele é o único responsável pelas informações e opções feitas, que não poderão ser alteradas.
- 5.8** No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil que anteceder à data do último dia de inscrição.
- 5.9** No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 5.10** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.11** Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU) e a FCEE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 5.12** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará o cancelamento da inscrição do candidato e a anulação de todos os atos que tenha praticado. Será cancelada a inscrição e serão anulados os atos decorrentes do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.13** A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.14** OUTROS REQUERIMENTOS
- 5.14.1** **Benefício da Lei nº 11.689/2008-** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei nº 11.689/2008, deverão entregar na **Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)**, pessoalmente, por Procurador ou via postal, até o último dia de inscrições, cópia autenticada de certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 5.14.2** **Auxílio para a inscrição.** Os candidatos com deficiência que necessitem de ajuda de profissional especializado para realizar a sua inscrição deverão solicitar por telefone (48-3331-7450) ou e-mail (concurso@fapeu.org.br) a ajuda desejada até 10 (dez) dias antes do término da inscrição. A **Fundação de Amparo a Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)**, agendará dia e hora em que o profissional requerido estará ao dispor do candidato para orientar o processo de inscrição.
- 5.14.3** **Requerimento de condições especiais.** O candidato que necessitar de condições especiais para realização da Prova Escrita, mesmo que não concorra às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, deverá informar no ato da inscrição, as condições especiais que necessita, sendo vedadas alterações posteriores. No caso de uso de equipamentos, estes deverão ser fornecidos pelo candidato e submetidos à vistoria da coordenação do local de prova antes do seu início. Necessitando de tempo adicional para realização das provas, deverá assinalar no espaço correspondente do Requerimento de Inscrição ou enviar pelo correio ou entregar pessoalmente à **Fundação de Amparo à Pesquisa e**

Extensão Universitária (FAPEU), pelos meios informados no item 2.4 do Edital, até às 15 horas do último dia de inscrições, justificativa da necessidade de tempo adicional, firmada por médico especialista na área de sua deficiência.

- 5.14.3.1** Nos termos da Lei Estadual n. 16.598/2005, o candidato com deficiência visual, poderá requerer condições especiais para a realização da prova, podendo optar por um dos seguintes meios:
- a) Através do sistema braille;
 - b) Com auxílio de ledor;
 - c) Com auxílio de computador;
 - d) Através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados.
- 5.14.3.2** O candidato que optar pelo uso de computador deve informar no requerimento de inscrição o nome e especificações técnicas do programa. Caberá ao candidato, com a fiscalização da comissão do Processo Seletivo, a aquisição e instalação do programa e a sua operação.
- 5.14.3.3** O candidato que solicitar prova ampliada deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre 16, 20 ou 24. Não havendo indicação do tamanho de fonte, o candidato receberá todo material de prova (caderno de provas e cartão resposta personalizado), ampliado no, tamanho 16.
- 5.14.3.4** Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das provas.
- 5.14.4** **Candidata lactante.** A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá informar no ato da inscrição a necessidade de condições especiais, indicando a de amamentação. No dia da prova, deverá ser acompanhada de pessoa de maior idade, portando documento de identificação que terá a função de cuidar da criança em lugar reservado. O acompanhante não poderá portar livros, cadernos, anotações ou qualquer equipamento eletroeletrônico. Com a devida antecedência, deverá procurar à coordenação do local da prova, que indicará o local onde a pessoa acompanhante permanecerá com a criança. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não podendo, naquele momento, o acompanhante permanecer junto à candidata. Não haverá compensação do tempo dispensado com a amamentação. A falta de uma pessoa acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.
- 5.15** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os candidatos 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.
- 5.16** As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- 5.17** O ato de deferimento dos pedidos de condições especiais será publicado no site do Processo Seletivo na Internet, na data provável de **5 de dezembro de 2019**.
- 5.18** As despesas com a obtenção de documentos e exames exigidos, bem como as de transporte, hospedagem e alimentação durante todas as etapas do Processo Seletivo são de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.19** É vedada a inscrição condicional, intempestiva, extemporânea, via postal, via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.
- 5.20** Em caso de não homologação da inscrição ou havendo discordância quanto à grafia ou qualquer outro dado da inscrição, o candidato deverá interpor recurso nos termos do Edital.
- 5.21** As mudanças de endereço deverão ser comunicadas, até a data de publicação do resultado final do

Processo Seletivo. Após essa data, as comunicações deverão ser feitas diretamente à Fundação Catarinense de Educação Especial.

- 5.22** As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão divulgados na data provável de **5 de dezembro de 2019**, no site da seleção: <http://www.fapeu.com.br/>

6 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

- 6.1** Será concedida, satisfeitas as exigências do Edital, a isenção do valor da inscrição para os candidatos amparados pela Lei n. 11.289/99 (hipossuficientes) e os beneficiados pela Lei Estadual n. 10.567/97-alterada pela Lei 17.457/18: doadores de sangue e de medula:

- 6.2** Instruções para os candidatos amparados pela Lei n. 11.289/99:

- 6.2.1.1** Os candidatos hipossuficientes amparados na Lei n. 11.289/99, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por Procurador ou via postal, até às 17 horas do dia **8 de novembro de 2019**, a seguinte documentação:

1. Cópia do Requerimento de Inscrição;
2. Cópia autenticada do comprovante de renda (contracheque) ou declaração escrita de que se encontra desempregado;
3. Cópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social das seguintes páginas: identificação e anotações dos contratos de trabalho.

- 6.2.1.2** A constatação de falsidade do comprovante de renda ou da declaração referidos no item anterior, além das sanções penais cabíveis, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

- 6.2.2** Instruções para os candidatos beneficiados pela Lei Estadual n. 10.567/97 (alterada pela Lei 17.457/18) doadores de sangue e de medula:

- 6.2.2.1** Os candidatos doadores de sangue e de medula, para usufruírem do benefício, devem entregar pessoalmente, por Procurador ou encaminhar via postal, até às 17 horas do dia **8 de novembro de 2019**, a seguinte documentação:

1. Cópia do Requerimento de Inscrição;
2. Documento comprobatório da condição de **doador de sangue ou de medula**, expedido por órgão oficial ou entidade credenciada coletora, discriminando o número e as correspondentes datas em que foram realizadas as doações, em número não inferior a 03 (três) vezes (no caso de doadores de sangue).

- 6.2.2.2** O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, do qual caberá recurso, será publicado no site do Processo Seletivo na Internet, na data provável de 18 de novembro de 2019.

- 6.2.2.3** O candidato cujo pedido de isenção não for deferido deverá, para participar do Processo Seletivo, imprimir o boleto bancário e efetuar o seu pagamento até o último dia de inscrições.

- 6.2.2.4** O não cumprimento pelo candidato ou pelo seu representante legal de qualquer um dos itens referentes à isenção de pagamento da inscrição implicará, automaticamente, no cancelamento de seu pedido de isenção.

7 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1** É assegurada ao candidato com deficiência a inscrição neste Processo Seletivo, devendo assinalar sua condição no item específico do requerimento de Inscrição.
- 7.2** Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, 10% das vagas a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal n. 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual n. 12.870/2004 e na Lei Federal n. 7.853/1989, exceto para as disciplinas de Revisor Braille e Instrutor de LIBRAS que já são específicas para a pessoa com deficiência.
- 7.3** Intercaladamente, a cada 10 (dez) candidatos da lista geral será convocado 01 (um) da lista de candidatos com deficiência, ou seja, a após a chamada do 10º candidato da lista geral, será chamado o 1º colocado da lista de candidatos com deficiência e assim sucessivamente.
- 7.4** O candidato com deficiência integrará lista de classificação especial, e será classificado de acordo com sua opção de área e disciplina, observada a ordem de classificação.
- 7.5** Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo.
- 7.6** Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrarem nas categorias descritas no Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal n. 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual n. 12.870/2004 e na Lei Federal n. 7.853/1989.
- 7.7** O candidato com deficiência deverá, após a sua inscrição, fazer o upload, entregar na FAPEU pessoalmente, por Procurador devidamente constituído ou encaminhar via postal- preferencialmente por SEDEX, devendo ser entregue até o último dia de inscrições, os seguintes documentos:
 - a) Cópia do Requerimento de Inscrição;
 - b) Atestado/ Laudo médico especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 7.8** O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal n. 3.298/99 e Decreto Federal n. 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:
 - a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e,
 - b) o grau de deficiência, (in) capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 7.9** O candidato que não apresentar tempestivamente a documentação exigida ou cuja deficiência atestada não se enquadrar nas categorias descritas no presente Edital terá sua inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência invalidada e passará a concorrer apenas às vagas de livre concorrência.
- 7.10** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será realizada em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.
- 7.11** O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 7.12** Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 8.1 O presente Processo Seletivo será em etapa única constituído de: **Prova Escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.

9 DA PROVA ESCRITA

- 9.1 Os conhecimentos teóricos para todos os candidatos serão avaliados em Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se no quadro abaixo:

a) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL SUPERIOR

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DO ACERTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Língua Nacional | 7 | 0,15 | 1,05 |
| Raciocínio Logico | 5 | 0,15 | 0,75 |
| Conhecimentos Gerais | 8 | 0,15 | 1,20 |
| Conhecimentos específicos | 20 | 0,35 | 7,00 |
| TOTAL | 40 | | 10,00 |

b) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO

| ÁREA DE CONHECIMENTO | Nº DE QUESTÕES | VALOR DO ACERTO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---------------------------|----------------|-----------------|------------------|
| Língua Nacional | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos Gerais | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Noções de informática | 5 | 0,20 | 1,00 |
| Conhecimentos específicos | 15 | 0,50 | 7,50 |
| TOTAL | 30 | | 10,00 |

9.2.1 A nota da Prova Escrita terá peso 10 (dez) para o cálculo da nota final.

9.2.2 Será aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

9.3 A Prova Escrita terá duração de 04 (quatro horas) e será aplicada no dia **15 de dezembro de 2019**, de acordo com o cronograma abaixo:

| HORÁRIO | EVENTO DA PROVA |
|-------------------|--|
| 13h10 min | Abertura dos portões para entrada dos candidatos |
| 14h00 min | Fechamento dos portões. Vedada a entrada no local da prova sob qualquer alegação |
| 14h10 min. | Abertura dos malotes e distribuição das provas. |
| 14h20 min. | Início da resolução da prova. |
| 15h30 min. | Horário mínimo para entrega da prova e saída do local. |
| 18h20 min. | Término da prova. Entrega do caderno e cartão resposta. |

9.4 Os locais de prova serão informados no site do Processo Seletivo na Internet, na data provável de **12 de dezembro de 2019**.

9.5 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.

9.6 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada, em outra cidade.

9.7 O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Escrita serão publicados a partir das 20 horas do dia da sua realização, no endereço eletrônico do Processo Seletivo.

9.8 As questões objetivas da Prova Escrita serão apresentadas com 5 (cinco) alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

9.9 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

9.10 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

9.11 As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

9.12 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não

assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão-resposta.

- 9.13** O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, mesmo que a tenha concluído ou tenha sido excluído do Processo Seletivo.
- 9.14** Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado, as folhas de respostas das questões dissertativas e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero).
- 9.15** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.
- 9.16** Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.
- 9.17** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 9.18** Os programas da Prova Escrita estão descritos no Anexo 1 do presente Edital.
- 9.19** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

10 DAS NORMAS DE SEGURANÇA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 10.1** Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões dos locais de prova.
- 10.2** A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocoladas.
- 10.3** São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 10.4** Só serão aceitos os documentos originais, não sendo válidas cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 10.5** 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, trinta dias. Neste caso, será submetido à identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no

cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

- 10.6** Durante a realização da Prova Escrita é vedado (a):
1. A comunicação entre os candidatos;
 2. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
 3. O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
 4. O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
 5. O uso de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que deve ser comprovada;
 6. Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
 7. A ingestão de alimentos e bebidas, com exceção de água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas ou medicação cuja prescrição médica deve ser comprovada.
- 10.7** É proibida a entrada, na sala em que a prova for aplicada, com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos.
- 10.7.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.
- 10.8** Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:
1. Documento de identificação;
 2. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
 3. Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
 4. Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 10.9** É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 10.10** Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais eventualmente 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.
- 10.11** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, se ausentar da sala sem a companhia de um fiscal.
- 10.12** A FAPEU poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos a revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 10.13** A FAPEU e a FCEE não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova.
- 10.14** É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição dos materiais necessários para a realização das provas.
- 10.15** 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 Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações

prestadas.

- 10.16** Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

11 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1** O cálculo da nota final dos candidatos será a nota da Prova Escrita: $NF = NPE$
- 11.2** Não serão classificados os candidatos com nota da prova escrita (NPE) inferior a 5,00 (cinco).
- 11.3** Os candidatos com deficiência serão classificados em lista separada.
- 11.4** Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, serão critérios de desempate:
- Idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Obtiver o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
 - Obtiver o maior número de acertos na prova de conhecimentos gerais;
 - A condição de jurado declarada na forma e prazo previstos por este Edital;
 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso com base na idade do concorrente no último dia de inscrições.

12 DOS RECURSOS

- 12.1** Caberão recursos contra os seguintes atos do presente Processo Seletivo:
- Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - Não homologação da inscrição;
 - Conteúdo das questões e gabarito provisório da Prova Escrita;
 - Nota da Prova Escrita;
 - Classificação final.
- 12.2** Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à divulgação, unicamente pela Internet.
- 12.3** Para interposição de recursos pela Internet o candidato deverá:
- Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://www.fapeu.com.br/>
 - Preencher online, seguindo todas as orientações do sistema, o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

- 12.4** Caso o candidato não disponha de acesso à Internet, deve preencher o Anexo 2 (Requerimento para interposição de recursos) e comparecer à sede da FAPEU até às 17 horas do segundo dia útil após à publicação do ato contra o qual deseja recorrer. No Atendimento da FAPEU estarão disponíveis equipamento e ajuda para a apresentação do seu requerimento.

Endereço da FAPEU:

Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária (FAPEU)

Rua Delfino Conti, s/nº
Caixa Postal 5153
Campus Universitário- UFSC.
Trindade
88040-370 Florianópolis, SC

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

- 12.5** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 12.6** No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
- 12.7** No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito preliminar será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 12.8** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 12.9** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecurável na esfera administrativa.
- 12.10** Após a análise dos recursos interpostos ou decisão havida pela Comissão Organizadora em virtude de erro, poderá haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13 DA CONTRATAÇÃO

- 13.1** Após a publicação da lista final de classificados, o candidato que está classificado dentro do número de vagas previstas no item 4.1 será comunicado por e-mail cadastrado no ato da inscrição como também através da página eletrônica da FCEE (www.fcee.sc.gov.br) e terá três dias úteis, para se apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas - Campus da FCEE munido dos seguintes documentos:
- a) Carteira de identidade mediante apresentação de original e cópia;
 - b) CPF mediante apresentação de original e cópia;
 - c) Título de Eleitor mediante apresentação de original e cópia;
 - d) Regularidade com a Justiça Eleitoral mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
 - e) Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino) mediante apresentação de original e cópia;
 - f) Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;

- g) Original da Certidão de Antecedentes Criminais de segundo grau de jurisdição, emitida pela Justiça Estadual ou pelo site quando disponibilizada;
- h) Original da Certidão de Antecedentes Criminais emitido pela Justiça Federal ou pelo site quando disponibilizada;
- i) Cédula de Identidade do Conselho (quando a cargo exigir) mediante apresentação de original e cópia;

- j) Certidão de regularidade com respectivo Conselho (quando a cargo exigir);
- k) Aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante apresentação de Atestado Médico Ocupacional original;
- l) Inscrição no PIS/PASEP mediante apresentação de comprovante original e cópia;
- m) Conta corrente individual do Banco do Brasil mediante apresentação de comprovante original emitido pelo banco ou cópia do cartão bancário, não podendo ser Conta Poupança;
- n) Escolaridade mediante apresentação de Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade e demais documentos em conformidade com a habilitação exigida, original e cópia;
- o) Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas (MLR-19)¹;
- p) Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções (MLR -18)²;
- q) Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública (MLR 71)³;
- r) Comprovação de qualificação do E-SOCIAL que poderá ser emitido através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** O processo seletivo de que trata este Edital terá validade para 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme disciplina a Lei Complementar n. 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto n. 1.545, de 16/03/2004, mediante expedição de portaria pelo Gabinete da Presidência da Fundação Catarinense de Educação Especial.
- 14.2** A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para Fundação Catarinense de Educação Especial a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.
- 14.3** Delega-se competência à Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU para:
1. Receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 2. Deferir e indeferir as inscrições dos candidatos;
 3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
 4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas a que se refere o presente Processo Seletivo;
 5. Receber e apreciar os recursos administrativos previstos neste Edital;
 6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
 7. Constituir comissão interna do Processo Seletivo e designar banca examinadora de provas.
- 14.4** Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU, o candidato que:

¹ Será preenchida no ato da admissão.

² Será preenchida no ato da admissão.

³ Será preenchida no ato da admissão.

1. For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
2. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
3. For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, falsa declaração e ou falsa identificação pessoal;
4. Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
5. Recusar-se a entregar ao fiscal qualquer material, utensílio e/ou equipamento não permitido;
6. Agir em desacordo com as normas fixadas no Edital.

14.5 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Fundação Catarinense de Educação Especial – FCEE e pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Extensão Universitária - FAPEU

14.6 Fica eleito o Foro da Comarca de São José/Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões inerentes ao presente Edital, excluído outro, por mais privilegiado que seja.

São José, 01 de novembro de 2019.

Rubens Feijó

Presidente da Fundação Catarinense de Educação Especial

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

1 FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO.

2 CONHECIMENTOS GERAIS

LINGUA NACIONAL - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

CONHECIMENTOS GERAIS - Geografia do Brasil: Localização, limites, área e população do Brasil e do Estado de Santa Catarina. Regiões brasileiras. Estados e capitais. História do Brasil: Fatos marcantes da nossa história- A chegada dos europeus, movimentos de rebeldia contra Portugal, a independência do Brasil, a proclamação da República, a Era Vargas, o governo Juscelino Kubitschek de Oliveira, os governos militares, a redemocratização, os planos econômicos, o Brasil atual. Mundo atual: problemas econômicos, sociais e ambientais do mundo contemporâneo. Os conflitos internacionais .

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Windows: Uso da Ajuda e Ferramentas de manutenção do Windows; Gerenciar janelas; Conceito, organização e manipulação de pastas e arquivos; Criar Atalhos. Word: Criação de documentos em geral; Utilização das barras de ferramentas; Utilizar as principais ferramentas e Menus do Word, com seus respectivos comandos; Formatação de Texto; Impressão. Excel: Criação de Planilhas em geral; Uso das principais ferramentas; Criação de Gráficos; Uso das principais funções e fórmulas; Formatação de Planilhas.

3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARA CADA UM DOS CARGOS

MOTORISTA - Legislação: Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina – Decreto Legislativo 186/08. Lei nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Avaliação Primária da vítima – Suporte Básico da Vida. RCP em adulto, criança e bebê, asfixia; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

TÉCNICO EM ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - Legislação: Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina – Decreto Legislativo 186/08. Técnicas e procedimentos administrativos. Principais elementos de administração, administração de pessoal, administração de recursos materiais. Elaboração e digitação de documentos: ofícios, atas, memorandos, cartas, circulares, atestados, requerimentos, expedientes, processos, remessas. Relações humanas no trabalho. Conhecimentos básicos de arquivo e almoxarifado.

4 FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

5 CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA NACIONAL - Compreensão e interpretação de textos literários e não literários. Estruturação do texto e dos parágrafos. Emprego de maiúsculas. Acentuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. Semântica (sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos). Redação Oficial.

CONHECIMENTOS GERAIS Geografia do Brasil: Localização, limites, área e população do Brasil e do Estado de Santa Catarina. Regiões brasileiras. Estados e capitais. História do Brasil: Fatos marcantes da nossa história- A chegada dos europeus, movimentos de rebeldia contra Portugal, a independência do Brasil, a proclamação da República, a Era Vargas, o governo Juscelino Kubitschek de Oliveira, os governos militares, a redemocratização, os planos econômicos, o Brasil atual. Mundo atual: problemas econômicos, sociais e ambientais do mundo contemporâneo. Os conflitos internacionais.

RACIOCÍNIO LÓGICO – Fundamentos de matemática. Princípios de contagem. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos.

Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

6 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRADOR - Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. Administração de Recursos Humanos: Estratégias de RH, Relações com Empregados, Equipes, Liderança, Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Motivação, técnicas de treinamento; desenvolvimento de pessoas e carreiras, Cultura Organizacional, Higiene Industrial e Segurança do Trabalho. Estratégia Empresarial: Estruturas Organizacionais, Planejamento Estratégico Empresarial, Análise dos Ambientes Interno e Externo. Processos de tomada de decisão. Sistemas de Informação Gerencial. Lógica: Funções, Análise Combinatória, Progressões, Raciocínio Lógico Quantitativo. Administração Financeira e Orçamentária: Matemática Financeira, Valor do Dinheiro no Tempo e Risco x Retorno, Estrutura e interpretação de Balanços; Análise de Investimentos, Alavancagem e Endividamento, Planejamento Financeiro e Orçamentário, Administração do Capital de Giro, Fontes de Financiamento em Longo Prazo. Administração da Produção e Materiais: Planejamento e Controle da Produção, Técnicas de gestão de qualidade. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management), Administração de Material, Gestão de Estoques. Legislação Administrativa: Administração Direta, Indireta, Funcional; Atos Administrativos; Contratos Administrativos; Requisição; Regime dos Servidores Públicos Estaduais: Admissão, Demissão, Concurso Público, Estágios Probatórios, Remuneração, Licença, Aposentadoria. 8. Orçamento Empresarial: Conceitos; Finalidade; Elaboração de Orçamento; Orçamento de Custeio; Orçamento de Investimento. 9. Contabilidade Geral: Conceito; Usuário da Contabilidade; Patrimônio; Conceitos de Ativos; Passivos; Receitas; Despesas e Resultado; Leitura Prática das Principais Demonstrações Contábeis. 10. Organização e Métodos: Gestão de Documentos; Administração de Processos. 11. Conhecimento de Processos de Licitação – Lei 8.666/93. 12. Lei Complementar Federal nº 101/2000. 13. Decreto nº 4.320/64.

FONOAUDIÓLOGO - Lei Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Intelectual. Distúrbio Psiquiátrico. Linguística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento de pessoas com deficiência: conceitos básicos. aspectos psicossociais de pessoas com deficiência. classificação deficiências: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Fonoaudiologia em Instituição Educacional: Fonoaudiologia educacional: objetivos, conceitos e papéis.

PEDAGOGO - Lei Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos de currículo. Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial (2018); Conceitos de deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação; Tecnologias assistivas. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual, alfabetização e letramento, concepções de aprendizagem, currículo funcional natural, caracterização do Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Intelectual, atribuições do professor do AEE; Centro de Atendimento educacional Especializado – CAESP, Tipos de apoios para pessoa com deficiência intelectual; Sexualidade e Deficiência; Decreto nº 7611/2011 e Decreto nº 7612/2011, Lei Federal nº 12764/12, Nota Técnica Nº 055 / 2013 / MEC / SECADI / DPEE.

PROFESSOR ENSINO DE LIBRAS / INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS - Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da política de Educação Especial de Santa Catarina; Decreto Federal nº 5626/05; Caracterização do serviço de Atendimento Educacional Especializado na Área da Deficiência Auditiva; Atribuições do professor do AEE/DA; Alfabetização e letramento; concepções de aprendizagem, Cultura e identidade surda; Educação bilíngue; Português como segunda língua; Aprendizagem da LIBRAS, Atribuições do Instrutor da LIBRAS, Atribuições do Intérprete da LIBRAS; Decreto nº 7611/2011 e Decreto nº 7612/2011.

PROFESSOR CIVIL – DANÇA - Lei Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e

Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial (2018); Conceitos de deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação; Tecnologias assistivas. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual, concepções de aprendizagem, currículo funcional natural; Centro de Atendimento educacional Especializado – CAESP, Tipos de apoios para pessoa com deficiência intelectual; Sexualidade e Deficiência; Decreto nº 7611/2011 e Decreto nº 7612/2011, Lei Federal nº 12764/12, Nota Técnica Nº 055 / 2013 / MEC / SECADI / DPEE. História da dança: das primeiras manifestações a contemporaneidade; Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança nas culturas.

PSICÓLOGO - Lei Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007. Área de atuação do psicólogo; 1ª Infância, 2ª Infância, 3ª Infância e Adolescência; Distúrbios comuns nas fases da 1ª Infância até a Adolescência; Os procedimentos mais usados em Psicologia; Importância da Pesquisa; Observação do comportamento; Experimentação; Fatores internos e externos que influenciam o desenvolvimento humano; Princípios e fases do desenvolvimento; Princípios do desenvolvimento; Fases do Desenvolvimento; A personalidade; Freud; Piaget; Ética Profissional. Atendimento a Crianças/ adolescentes violentados sexualmente em situação de risco e de extremo risco e suas famílias. Análise Aplicada do Comportamento. Terapia Cognitiva Comportamental.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Lei Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 - Estatuto dos Servidores Civis do Estado de Santa Catarina; Decreto Legislativo nº 186, de 09 de julho de 2008 - Aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova Iorque, em 30 de março de 2007; Lei nº 10.098/00 – Lei da Acessibilidade; Política de Educação Especial do Estado de Santa Catarina. Código de Ética Profissional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional que se fundamentam nas linhas psicológicas, terapia ocupacional psicodinâmica e junguiana. Conceitos e ideias que fundamentam a terapia ocupacional das críticas ao sistema segregativo e asilar, isto é das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas portadoras de deficiências e doentes mentais. Políticas de saúde mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. Os modelos de terapia ocupacional referente ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). A ação do terapeuta ocupacional no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas portadoras de deficiência. A atuação do terapeuta ocupacional no atendimento ao bebê de alto risco e a crianças que apresentam retardo no desenvolvimento neuro-psicomotor. Integração Sensorial.

ANEXO 2

REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS-PRESENCIAL

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

| | | |
|-------------------|-----|------|
| Nome completo: | | |
| Cargo Temporário: | | |
| Inscrição: | RG: | CPF: |

Requerimento

À Banca Examinadora do Processo Seletivo da Fundação Catarinense de Educação Especial

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

- Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
- Erro no Requerimento de Inscrição
- Não homologação da inscrição
- Resultado da Prova objetiva
- Resultado/classificação final
- Teor da questão ou gabarito preliminar – preencher obrigatoriamente as informações abaixo:

| | |
|--|--|
| Prova/área de conhecimento ☐ / número da questão (preencher um requerimento para cada questão) ☐ | |
|--|--|

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |

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

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Requerente

ANEXO 3

| | EVENTO | DATAS PREVISTAS | |
|----|---|-----------------|-----------------|
| | | Início | Final |
| 1 | Publicação do Edital | 01/11/19 | |
| 2 | Período de inscrições | 01/11/19 | 29/11/19 |
| 3 | Remessa de documentos: candidatos com deficiência | 01/11/19 | 29/11/19 |
| 4 | Requerimento de isenção da taxa de inscrição | 01/01/19 | 08/11/19 |
| 5 | Despacho dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | 18/11/19 | |
| 6 | Prazo recursal- indeferimento dos pedidos de isenção | 19/11/19 | 20/11/19 |
| 7 | Publicação do resultado dos recursos | 22/11/19 | |
| 8 | Homologação dos pedidos de condição especial | 05/12/19 | |
| 9 | Homologação das inscrições | 05/12/19 | |
| 10 | Prazo recursal: homologação das inscrições | 06/12/19 | 07/12/19 |
| 11 | Publicação do resultado dos recursos | 12/12/19 | |
| 12 | Publicação dos locais de prova | 12/12/19 | |
| 13 | Prova Escrita | 15/12/19 | |
| 14 | Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar | 15/12/19 | |
| 16 | Prazo recursal-Gabarito preliminar | 16/12/19 | 17/12/19 |
| 18 | Publicação do resultado dos recursos | 27/12/19 | |
| 19 | Publicação do resultado final | 30/12/19 | |
| 20 | Prazo recursal- Resultado final | 07/01/20 | |
| 21 | Publicação do resultado dos recursos | 13/01/20 | |

| | | | |
|----|---|-----------------|--|
| 22 | Republicação do resultado final (após recursos) | 13/01/20 | |
|----|---|-----------------|--|