

**EDITAL Nº 002/2022/SME - PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL
SIMPLIFICADO PARA ADMISSÃO EM CARÁTER
TEMPORÁRIO PARA O MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**ABRE INSCRIÇÕES E DEFINE NORMAS PARA O
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DESTINADO À
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA
CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO,
DAS CATEGORIAS DOCENTE E APOIO
PEDAGÓGICO, DO QUADRO DE PESSOAL DO
MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ - SC**

A **Prefeitura Municipal de São José** e a **Secretaria Municipal de Educação** tornam público que se encontram abertas, no período de **25/03/2022 a 04/04/2022**, as inscrições para o Processo Seletivo Público para a formação de cadastro reserva de Professores de Educação Especial, Auxiliares de Ensino de Educação Especial e Auxiliares de Ensino de Ensino Fundamental, para a atuação na Educação Básica, nos níveis de Ensino Infantil, Ensino Fundamental e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental, em contratação de caráter temporário **com trabalho de forma presencial** para vagas que surgirem no ano letivo de 2022, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a Notificação Recomendatória do Processo nº @REP17/00105890 de 08 de março de 2017; e de acordo com a Lei Municipal nº 4.670 de 15 de setembro de 2008; Lei Municipal nº 4.744 de 20 de fevereiro de 2009; Lei Municipal nº 4.908 de 17 de dezembro de 2009; Lei Municipal nº 5.182 de 04 de abril de 2012 e Lei Municipal nº 5.353, de 03 de dezembro de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será executado pela Associação Catarinense das Fundações Educacionais (ACAFE), em parceria com a Fundação Educacional de São José (FUNDESJ).

ACAFE

Rua Presidente Coutinho, 311 1º e 2º Andares
CEP 88015-230 – Centro – Florianópolis - SC – Fone (48) 3224-8860
Horário de atendimento: dias úteis, das 8 às 12h e das 14 às 18h.

FUNDESJ

Av. Acioni Souza Filho, 403 – 1º andar da Prefeitura Municipal de São José
São José - SC - CEP 88.103-790 – Fone (48) 3381-0000
Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 19h.

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os cadernos de prova, os gabaritos, os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo na Internet: <http://acafe.org.br>
- 1.3 A ACAFE informará no site <http://acafe.org.br>, o local de prova e outras informações e não se responsabilizará por qualquer falha na comunicação eletrônica ou na entrega de mensagens eletrônicas, causada por problemas no provedor de acesso à internet do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico, se realizada, é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site <http://acafe.org.br> para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.4 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.
- 1.5 Devido à pandemia do COVID-19, a ACAFE e o município de São José/SC, reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.
- 1.6 Os candidatos contratados pelo município serão segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social, observada a legislação previdenciária federal.
- 1.7 O Processo Seletivo terá validade unicamente para o ano letivo de 2022.
- 1.8 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos(as) candidatos(as) no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.10 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.
- 1.11 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.
- 1.12 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, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública
- 1.13 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá a seguinte etapa, de caráter classificatório: **Prova escrita com questões objetivas.**

1.14 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Colégio Maria Luíza de Melo (Melão), situado à Rua Jair Vieira, s/n, Kobrasol, São José/SC.

2. ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

2.2 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 na sede da ACAFE, no endereço e horário constantes do item 1.1 deste certame.

2.3 O atendimento presencial é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. No local de atendimento, não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.4 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.

2.5 Os documentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da ACAFE, respeitados os horários de funcionamento, conforme item 1.1. deste edital.
- **Pela internet** (<http://acafe.org.br>), através de upload (carregamento) no site do PROCESSO SELETIVO.

2.6 Se optar por Entrega Pessoal ou por Procurador: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado no item 1.1. deste 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.

2.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Processo Seletivo na Internet: <http://acafe.org.br>;
3. Na área do candidato, acessar a aba “Enviar documentos”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

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

3. CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

3.1 As funções temporárias objeto do presente Processo Seletivo e as exigências de escolaridade são as descritas na tabela abaixo:

FUNÇÃO	ÁREA	REQUISITOS E ESCOLARIDADE
AUXILIAR DE ENSINO	EDUCAÇÃO ESPECIAL / EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	<p>Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de: a) Licenciatura em Educação Especial, b) Licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial; ou c) Licenciatura plena em Pedagogia com certidão de frequência em licenciatura em Educação Especial; ou d) Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior e pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Deficiência Intelectual, Física e Psicomotora ou Deficiência Visual, Auditiva e Surdocegueira ou Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades; e) Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior e 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de formação continuada em Educação Especial (exceto curso de LIBRAS), com carga horária dos certificados de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 5ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia e 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de formação continuada em Educação Especial (exceto curso de LIBRAS) com certificados de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.</p>
AUXILIAR DE ENSINO	ENSINO FUNDAMENTAL / ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL	<p>Habilitado: a) Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia com Habilitação em Anos Iniciais ou de licenciatura plena em Curso Normal Superior com Habilitação em Anos Iniciais.</p> <p>- Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: a) Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura em Pedagogia; b) Certificado de conclusão de ensino médio em Magistério, com habilitação em Séries/Anos Iniciais do Ensino Fundamental.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura de Pedagogia.</p>
PROFESSOR	EDUCAÇÃO ESPECIAL (AEE) (ITINERANTE)	<p>Habilitado: a) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Educação Especial; Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: b) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Educação Especial ou Atendimento Educacional Especializado;</p>

		<p>Com base na Resolução CNE/CP nº 1º, de 15 de maio de 2006: c) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Educação Especial ou Educação Inclusiva ou Deficiência Intelectual, Física e Psicomotora ou Deficiência Visual, Auditiva e Surdocegueira ou Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades ou Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 5ª fase em curso de licenciatura em Educação Especial.</p>
--	--	--

- 3.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a admissão.
- 3.3 No caso de estudante da 4ª fase em diante do curso de graduação em licenciatura, será aceito declaração original da instituição de ensino ou atestado de frequência, mencionando a fase e semestre letivo em que o aluno esteja regularmente matriculado e frequentando as aulas, que deverá ser apresentada quando da entrega dos documentos para a admissão.
- 3.4 Os candidatos que não possuem a escolaridade/requisitos exigidos para habilitados, poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Público, na qualidade de **não habilitados**, de acordo com o item 3.1 deste Edital.
- 3.5 A jornada de trabalho dos candidatos das funções indicadas no item 3.1 e a remuneração mensal é a descrita no quadro abaixo:

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	* VENCIMENTO EM REAIS (R\$)
AUXILIAR DE ENSINO	20 horas semanais	Nível médio: R\$ 1.398,97 + R\$ 44,15 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 1.443,12 Nível superior: R\$ 1.830,15
	30 horas semanais	Nível médio: R\$ 2.098,47 + R\$ 66,21 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 2.164,68 Nível superior: R\$ 2.745,23
	40 horas semanais	Nível médio: R\$ 2.797,97 + R\$ 88,27 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 2.886,24 Nível superior: R\$ 3.660,31
PROFESSOR (Educação Especial)	20 horas semanais	Nível médio: R\$ 1.398,97 + R\$ 44,15 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 1.443,12 + 10% Nível superior: R\$ 1.830,15 + 10%
	30 horas semanais	Nível médio: R\$ 2.098,47 + R\$ 66,21 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 2.164,68 + 10%

		Nível superior: R\$ 2.745,23 + 10%
	40 horas semanais	Nível médio: R\$ 2.797,97 + R\$ 88,27 (complemento piso salarial 2020) = R\$ 2.886,24 + 10%
		Nível superior: R\$ 3.660,31 + 10%

- 3.6 Caso haja promulgação de nova Lei durante a vigência deste Edital, alterando os valores aqui estabelecidos, os mesmos serão atualizados.
- 3.7 O vencimento mensal da função temporária de Professor será acrescido da gratificação de regência de classe, correspondente ao percentual de 10% (dez por cento), respeitando-se a legislação em vigor.
- 3.8 O vencimento mensal para os candidatos com formação superior em licenciatura – habilitados, será equivalente ao vencimento inicial do servidor efetivo com licenciatura plena, respeitando-se a legislação em vigor.
- 3.9 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R\$ 9,48 (nove reais e quarenta e oito centavos), R\$ 14,22 (quatorze reais e vinte e dois centavos) ou R\$ 18,96 (dezoito reais e noventa e seis centavos) por dia de efetivo trabalho, de acordo com a sua carga horária semanal, desde que a remuneração total não exceda a R\$ 6.375,77, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações.
- 3.10 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.
- 3.11 A carga horária semanal total é composta de horas ou horas-aulas em efetivo exercício da função e 1/3 (um terço) da jornada destinado ao período de hora-atividade.
- 3.12 Em se tratando de Auxiliar de Ensino, a carga horária será de:
- **Auxiliar de Ensino de Educação Especial** em Educação Infantil - 40 (quarenta) horas semanais;
 - **Auxiliar de Ensino de Educação Especial** do Ensino Fundamental - 30 (trinta) horas semanais;
 - A carga horária do Auxiliar de Ensino com atuação na Escola em Tempo Integral será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.13 A carga horária para a contratação dos candidatos aprovados nas funções de Professor de Educação Especial, será de 40 (quarenta) horas semanais.
- 3.14 O Professor de Educação Especial – AEE realizará assessoria e/ou atendimento itinerante nas unidades de ensino, de acordo com a demanda do polo.
- 3.15 As atribuições das funções, objetos da seleção, encontram-se descritas no Anexo 2 do presente Edital.

4. REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 4.1 São requisitos básicos para a admissão em caráter temporário:
- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;

- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- cumprir os requisitos e a escolaridade para o exercício da função;
- estar quite com a justiça eleitoral;
- estar quite com o serviço militar;
- apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;
- gozar de boa saúde física e mental e não apresentar deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes;
- Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
- não ser aposentado por invalidez;
- não ter antecedentes criminais;
- apresentar na íntegra os documentos solicitados no anexo 3.

5. INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período compreendido entre às 17 horas do dia **25 de março de 2022** às 17 horas do dia **04 de abril de 2022**, horário oficial de Brasília (DF).
- 5.2 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 30,00** (trinta reais) para as funções de Auxiliar de Ensino; e de **R\$ 40,00** (quarenta reais) para a função de Professor.
- 5.3 Instruções para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site: <http://acafe.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, até o dia 04 de abril de 2022, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela ACAFE, uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até o último dia de inscrições.
- 5.4 No momento da inscrição, o candidato fará a opção por uma única função e pela classificação como:
- **Candidato habilitado;**
 - **Candidato não habilitado.**
- 5.5 As opções por função e por habilitado/não habilitado **não poderão ser alteradas após o encerramento das inscrições.**
- 5.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site: <http://acafe.org.br>, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.
- 5.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições (04 de abril de 2022), o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

- 5.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.10 A inscrição só será processada 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 for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.12 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 5.13 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração das datas de qualquer uma das provas.
- 5.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 5.15 A ACAFE e o Município de São José, 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.
- 5.16 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.
- 5.17 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área do 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.

6. ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 17 horas de **25 de março de 2022** às 17 horas de **29 de março de 2022**, os (as) candidatos(as) beneficiados pela legislação abaixo:
- a) Lei Municipal Nº 5871/2020- Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral; ou
 - b) Lei Municipal Nº 5006/2010 e sua alteração Lei Municipal Nº 5344/2013- Candidatos desempregados e que não possuem renda; ou
 - c) Lei Municipal Nº 4438/2006- doadores de sangue; ou
 - d) Lei Municipal nº 6.065/2021 – doadores de medula óssea (REDOME)
- 6.2 Para fazer jus à isenção do pagamento, o candidato deverá:

- Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
- Fazer o upload (<http://acafe.org.br>), ou entregar na ACAFE, até às 17 horas, do dia 29 de março de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

6.3 Documentação que deve ser apresentada:

6.3.1. Favorecidos pela Lei Municipal Nº 5871/2020- Cidadãos que prestem serviços à Justiça Eleitoral;

- Declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo.

6.3.2. Favorecidos pela Lei Municipal Nº 5006/2010 e sua alteração Lei Municipal Nº 5344/2013- Candidatos desempregados e que não possuem renda

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Declaração firmada de que não é detentor de cargo público; e
- Declaração firmada de que não possui outra fonte de renda;
- Comprovante de inscrição no Cadastro Único para programas sócias do Governo Federal-CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

6.3.3. Favorecidos pela Lei Municipal Nº 4438/2006- doadores de sangue.

- Documento expedido pela entidade coletora, comprovando a qualidade de doador.

6.3.4. Favorecidos pela Lei Municipal Nº 6.065/2021 - doadores de medula óssea (REDOME).

- Documento expedido pela entidade coletora, comprovando a qualidade de doador.

6.4 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do processo seletivo (<http://acafe.org.br>), na data de **31 de março de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

6.5 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.

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

6.7 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido 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.

6.8 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, condição para que sejam analisados.

7. VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, sendo a eles reservadas **10% (dez por cento) das vagas**, condicionando-se a nomeação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, na forma do regulamento próprio e do Edital.

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

7.3 Por se tratar de Processo Seletivo para a formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Neste caso, será admitido o primeiro (1º) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta para cada uma das funções/áreas de atuação objeto do Processo Seletivo e o 2º (segundo) na 15ª (décima quinta) vaga e assim sucessivamente, no período de vigência do presente Processo Seletivo (ano letivo de 2022).

7.4 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, possam obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições, 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 (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz (quinhentos hertz), 1.000 Hz (mil hertz), 2.000 Hz (dois mil hertz), e 3.000 Hz (três mil hertz);
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (cinco centésimos) no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (três décimos) e 0,05 (cinco centésimos) 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° (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto 2874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.

- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 (dezoito) 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;**
 - **a ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto 2874/2009).
 - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.
- 7.5 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita.
- 7.6 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve fazer upload de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até às 17 horas do último dia de inscrições.
- 7.7 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, bem como, o direito de realizarem as provas em salas reservadas e em separado dos demais candidatos.
- 7.8 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais, durante a realização das provas, optando por realizá-las no formulário de inscrição, por um dos seguintes meios:
- sistema Braille;
 - auxílio de leitor;
 - computador; e
 - sistema convencional de escrita com caracteres ampliados.
- 7.9 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte e instalação. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação local, antes do início da prova.
- 7.10 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.
- 7.11 Não será possível atender a qualquer pedido de adaptação das provas que não tenha sido feito no prazo e condições previstas no presente Edital.
- 7.12 Os (as) candidatos(as) com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional do Município de São José, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:
- A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 - O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 7.13 A convocação e avaliação dos candidatos com deficiência será de competência do Município de São José.
- 7.14 Será excluído da lista de candidatos(as) que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a Perícia Médica Oficial e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

7.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

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

8. REQUERIMENTOS DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

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

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

8.2 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.

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

8.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestarem a prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-lo à Coordenação ou Fiscal de Prova.

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

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

8.7 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na ACAFE, ou fazer upload, até o último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

8.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos como o uso de cobertura durante as provas, deverão solicitar o atendimento no Requerimento de Inscrição e entregar à ACAFE pela internet (upload), até às 17 horas do último dia de inscrições (o documento enviado pelo correio deve ser postado com antecedência, pois só serão examinados os entregues à ACAFE até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload) o seguinte documento:

- Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

8.9 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 assinalar o espaço próprio no Requerimento de Inscrição e entregar à ACAFE pela

internet (upload), até às 17 horas do último dia de inscrições (o documento enviado pelo correio deve ser postado com antecedência, pois só serão examinados os entregues à ACAFE até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload) o seguinte documento:

- Laudo médico atestando a implantação do marca-passo e/ ou outros implantes metálicos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

9.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo <http://acafe.org.br>, na data de **05 de abril de 2021**.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 O presente Processo Seletivo Público constará da seguinte etapa de **caráter classificatório** para todas as funções: Prova Escrita.

11. DA PROVA ESCRITA

11.1 A prova escrita tem como objetivo avaliar os conhecimentos da função/área de atuação. Será constituída de questões objetivas, com 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais 01 (uma) única será a correta.

11.2 A prova escrita será realizada no dia **10 de abril de 2022**, com a duração de 3 (três) horas, conforme o cronograma abaixo, em salas do Colégio Maria Luíza de Melo (Melão), situado à Rua Jair Vieira, s/n, Kobrasol, São José/SC.

Cronograma de aplicação da Prova Escrita com questões objetivas

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h00min
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h00min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h10min
Início da resolução da prova	14h15min
Prazo mínimo para a entrega da prova	15h15min
Término da prova	17h15min

11.3 As áreas de conhecimento, o número e o valor das questões, constam nos quadros abaixo:

Para as funções de Professor e de Auxiliar de Ensino:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Legislação e Conhecimentos Gerais sobre Educação	10	0,40	4,00

Conhecimentos específicos da área/função	10	0,60	6,00
Totais	20		10,00

- 11.4 A pontuação da Prova Escrita terá o valor máximo de **10,00 (dez pontos)**, que resultará na nota final.
- 11.5 Os programas sobre os quais a Prova Escrita será elaborada encontram-se no Anexo 1 deste Edital.
- 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:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
 - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 - 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. 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 seguintes condições:
- Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
 - Os candidatos devem manter o distanciamento de 1,0 (um metro) uns dos outros.
 - É proibida a utilização de bebedouros. Os candidatos poderão trazer para o local de prova, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas, para seu uso pessoal. Não é permitido, durante a prova, o compartilhamento de vasilhames de água.
 - Todos os ambientes serão mantidos arejados, com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, não sendo recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.
- 11.15 Em face das medidas de isolamento que objetivam evitar a propagação da infecção e transmissão local do coronavírus, é vedado o ingresso no local de prova de candidatos portadores da Infecção Humana pelo coronavírus (COVID-19), mesmo que não apresentem sintomas característicos da doença, mas tenham sido assim diagnosticados.
- 11.16 Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local da prova usando, além da máscara, protetor facial transparente (*face shields*) e poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 11.17 As máscaras e os frascos de álcool em gel deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre candidatos.
- 11.18 Os candidatos não poderão permanecer em locais de circulação no local de aplicação das provas (ex. pátios, corredores). Deverão ingressar no local de aplicação das provas e ir diretamente para o local onde realizará sua prova.
- 11.19 Caso outras determinações legais sejam impostas em relação à aplicação de provas presenciais, estas serão informadas a seu tempo por Comunicado publicado no site (<http://acafe.org.br>).
- 11.20 A ACAFE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita com questões objetivas ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pela Internet no site (<http://acafe.org.br>) 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.
- 11.21 Para prestar a prova, o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos. São considerados documentos de identidade:
- carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 - passaporte;
 - certificado de reservista (com foto);
 - carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

- carteira de trabalho e
 - carteira nacional de habilitação, com foto.
- 11.22 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 11.23 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.24 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.25 Em face de eventual divergência, a ACAFE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.26 A ACAFE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.27 Durante a realização das provas, é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
- Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 - Documento de identificação;
 - Comprovante do pagamento da inscrição;
 - Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, fones auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 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.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado no local onde se realizam as provas. A ACAFE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 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.

- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 A ACAFE e o Município de São José 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 ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 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.
- 11.35 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 (10 de abril de 2022).

12. CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 12.1 A nota final do Processo **Seletivo Público** corresponderá à nota obtida na Prova Escrita.
- 12.2 A classificação será feita por função, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:
1. Grupo 1: Lista de classificação dos candidatos habilitados;
 2. Grupo 2: Lista de classificação dos candidatos não habilitados.
- 12.3 Para fins deste Edital, **candidatos habilitados** são aqueles que preenchem esta condição conforme os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 3.1 do Edital;
- 12.4 Para fins deste Edital, **candidatos não habilitados** são aqueles que preenchem esta condição conforme os requisitos de escolaridade, formação e habilitação constantes no item 3.1 do Edital;
- 12.5 A classificação será feita de acordo com as informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que deverão ser comprovadas exclusivamente quando da efetiva contratação. A não comprovação da habilitação declarada implicará na desclassificação do candidato.
- 12.6 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 12.7 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:
1. Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da área/função;

2. Maior número de acertos nas questões de Legislação e Conhecimentos gerais sobre educação;
 3. Maior idade.
- 12.8 Os candidatos com deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

13. DOS RECURSOS

13.1 Será admitido recurso do (da):

- Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- Não homologação da inscrição;
- Gabarito preliminar das questões da Prova Escrita;
- Resultado da Prova Escrita;
- Resultado final.

13.2 Os recursos deverão ser interpostos **unicamente pela internet** até às 17 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar.

13.3 Instruções para interposição de recursos pela Internet:

1. Acessar o endereço eletrônico do Processo Seletivo Público: <http://acafe.org.br/> e clicar no link Recursos e Requerimentos;
2. Preencher online, atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o requerimento e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas. No caso de recursos em desfavor de questões da prova, preencher um para cada uma das questões discutidas.

13.3.1 Caso o candidato não tenha acesso à Internet ou necessite de ajuda para a interposição do recurso, deverá agendar um horário pelos meios dispostos neste Edital e comparecer à sede da ACAFE, até o último dia previsto para a interposição de recursos, respeitados os horários de funcionamento, onde terá equipamento à sua disposição e auxílio para a solução das suas dúvidas.

13.4 Não serão analisados os recursos:

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

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

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

13.7 Alterado o gabarito definitivo ou nota da Prova Escrita, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

- 13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site <http://acafe.org.br>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na do candidato. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita.
- 13.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Público, só será analisado o último recebido.
- 13.11 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://acafe.org.br>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link Recursos e Requerimentos.

14. DO RESULTADO

- 14.1 O resultado será divulgado no site do Processo Seletivo Público <http://acafe.org.br>, na data de **14 de abril de 2022**.
- 14.2 A homologação do resultado será divulgada no site do Processo Seletivo Público <http://acafe.org.br>, e no Diário Oficial dos Municípios (DOM), no **dia 19 de abril de 2022**.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1 Os contratos firmados em decorrência deste Processo Seletivo Público, serão regidos exclusivamente pelo regime jurídico-administrativo especial de contratação por tempo determinado, nos termos e condições definidos pela Lei Municipal nº 4.670/2008, com as alterações dadas pelas Leis Municipais nº 4.744/2009, nº 4.908/2009 e Lei Municipal nº 5.353, de 03 de dezembro de 2013.
- 15.2 Os candidatos classificados serão contratados, obedecendo a ordem de classificação por função, na medida das necessidades da Secretaria de Educação, convocando-se inicialmente os integrantes do grupo 1 da classificação (HABILITADOS) e ao término deste, os integrantes do grupo 2 (NÃO HABILITADOS).
- 15.3 A classificação neste Processo Seletivo Público não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A convocação dos candidatos classificados dar-se-á conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitando-se sempre a ordem de classificação, mediante a existência da vaga e das condições estabelecidas neste Edital.
- 15.4 A chamada para a Escolha de Vagas será on-line, com a participação apenas dos candidatos integrantes do grupo 1 da classificação (HABILITADOS). A fim de buscar segurança para as escolhas, a 1ª chamada será realizada pelo Google Meet e não haverá possibilidade de o candidato subscrever requerimento para participar das vagas ao término da 1ª chamada on-line.
- 15.5 Ao término da 1ª chamada (on-line), havendo vagas remanescentes e/ou dependendo da necessidade para outras vagas, as próximas chamadas dos candidatos serão feitas obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, na sequência do último chamado, por meio de ligação telefônica, para a qual serão utilizados o(s) número(s) de contato

telefônico informado(s) pelos candidatos no ato de inscrição e que foram devidamente atualizados.

- 15.6 Não consolidando o contato com o candidato, a Secretaria Municipal de Educação continuará a chamada oferecendo a vaga existente ao candidato subsequente. A partir da quinta ligação sem retorno do candidato, o mesmo irá para o final da classificação.
- 15.7 As ligações telefônicas serão realizadas através de central telefônica da Prefeitura Municipal de São José, razão pela qual aquele número impossibilita o seu retorno.
- 15.8 A escolha de vagas será realizada on-line via Google Meet, em salas específicas para cada cargo e área de atuação/ocupação. Para acessar o Google Meet o candidato precisará ter uma conta de e-mail do Gmail, e os equipamentos tecnológicos necessários para o acesso na escolha de vagas on-line (computador/notebook/celular/tablet, câmera e microfone).
- 15.9 A Secretaria Municipal de Educação informará no site <http://acafe.org.br/> o cronograma da escolha de vagas e demais informações. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto, desatualizado ou por problemas no provedor de acesso do candidato, falha de conexão da internet ou qualquer outro problema de ordem técnica que impossibilite inclusive o acesso do candidato na escolha de vagas on-line. A comunicação por meio eletrônico é informativa, devendo o candidato consultar o site da Prefeitura Municipal de São José: <https://www.saojose.sc.gov.br/> e site do Processo Seletivo Público: <http://acafe.org.br/> para verificar as informações oficiais.
- 15.10 O processo de escolha de vagas será feito da seguinte forma:
 1. O candidato deverá acessar a sala com o seu e-mail, com a câmera aberta, com o microfone desligado, devendo o microfone ser aberto somente quando for chamado;
 2. Aguardar ser chamado conforme classificação (ordem de escolha);
 3. Apresentar documento original de identidade;
 4. Escolher a vaga presencial disponível, levando em consideração a possibilidade de mudanças e adequações no decorrer dos meses (aulas de forma on-line) em virtude da pandemia da COVID-19;
 5. O candidato irá receber por e-mail a carta de apresentação e a relação de documentos a serem preenchidos/providenciados.
 6. O candidato deverá comparecer na Unidade Escolar com a carta de apresentação, que deverá ser assinada pela Direção da Unidade Escolar.
- 15.11 Após a escolha de primeira e/ou segunda chamada (por telefone), o candidato a ser contratado, deverá encaminhar por meio digital, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis (até às 17h do último dia), para o e-mail: magisterioact2022@pmsj.sc.gov.br a relação de documentos encaminhados via e-mail, a Carta de Apresentação assinada pela Direção da Unidade Escolar, a Declaração para trabalho presencial (Anexo 4) e o ASO - Atestado de Saúde Ocupacional – Admissional (confirmando que o candidato está apto para exercer atividade presencial).
- 15.12 Transcorrido o prazo de entrega da documentação, ou a ausência de qualquer documento especificado no Anexo 3 do presente Edital, será considerado desistente e

eliminado do Processo Seletivo, ficando a Secretaria de Educação, autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência da ordem de classificação.

- 15.13 A escolha de vagas será feita on-line pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica (sendo necessário o reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante), devendo o procurador, no ato da escolha de vagas, apresentar seu documento de identidade. A procuração deverá ser enviada previamente de forma digitalizada para o e-mail: magisterioact2022@pmsj.sc.gov.br até um dia antes da data da escolha on-line da vaga.
- 15.14 A escolha de vagas na chamada on-line será feita por ordem de classificação e a falta do candidato ou falha na conexão da internet que implique o não comparecimento, bem como aquele que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, continuará na ordem de classificação, entretanto, deverá aguardar o término da lista de candidatos habilitados e não habilitados, para uma nova chamada.
- 15.15 A escolha de vagas será realizada conforme cronograma a ser apresentado no sítio <http://acafe.org.br/>
- 15.16 O quadro de vagas das Unidades Escolares será disponibilizado no sítio da Prefeitura Municipal de São José, a partir das 18h do dia anterior à chamada.
- 15.17 Em não havendo vaga em algum cargo/função, quando da primeira chamada, a Secretaria Municipal de Educação procederá a chamada no decorrer do ano letivo, na medida da existência da vaga.
- 15.18 O candidato classificado deverá manter atualizado o(s) número(s) de telefone(s), junto ao Setor Administrativo-pedagógico da Secretaria de Educação – Prédio da Prefeitura de São José-SC, situado à Avenida Acioni Souza Filho, 403, 1º andar, Praia Comprida, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação (Anexo 4).
- 15.19 Depois de efetivada a escolha de vagas, não será permitido ao candidato efetuar a troca, exceto que após a data de admissão, ocorram os seguintes casos:
 1. Abertura de vaga no mesmo cargo e área de atuação que possibilite a ampliação da jornada de trabalho na mesma unidade educativa, mediante parecer favorável da secretaria de educação;
 2. Abertura de vaga que possibilite a atuação na mesma unidade educativa de lotação do cargo efetivo, mediante parecer favorável da secretaria de educação;
 3. Permuta entre candidatos com o mesmo cargo, área de atuação e carga horária, mediante parecer favorável da secretaria de educação;
 4. Interesse da administração em decorrência da proposta de ensino, projetos e convênios, desde que no mesmo cargo e área de atuação da vaga escolhida;
 5. Abertura de vaga que possibilite a atuação em estabelecimento de ensino próximo ao domicílio, mediante a comprovação documental (comprovante de residência) e parecer favorável da Secretaria de Educação.

- 15.20 A prioridade descrita no item anterior dar-se-á pela classificação deste Processo Seletivo, na função pleiteada e através de requerimento protocolado através de procedimento administrativo junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC).
- 15.21 Não será autorizada a redução da jornada de trabalho após a escolha da mesma.
- 15.22 A carga horária do servidor, unilateralmente, poderá ser alterada ou contrato rescindido no decorrer do ano letivo de 2022, em razão de evasão escolar, re-enturmação de alunos, diminuição de turmas, ingresso de servidores efetivos por concurso público, retorno de servidores efetivos afastados por qualquer tipo de licença e/ou outras situações que possam vir a ocorrer.
- 15.23 As vagas para o Processo Seletivo Público serão para o ano letivo de 2022 e disponibilizadas de acordo com a necessidade das unidades escolares, devendo ser escolhidas pelos candidatos classificados, na totalidade da carga horária semanal, conforme quadro apresentado, não sendo permitido fragmentação.
- 15.24 O servidor que escolher vaga nos estabelecimentos de ensino em tempo integral, cumprirá a jornada de trabalho e atribuições determinadas pelo decreto regulamentador da Escola Integral.
- 15.25 O candidato poderá ser admitido com a carga horária até o limite de 40 horas semanais de jornada de trabalho, desde que não haja incompatibilidade de horários, respeitando o intervalo legal. Caso o candidato tenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar comprovante de cargo através de certidão de órgão declarado.
- 15.26 O candidato que já escolheu vaga, com compatibilidade e disponibilidade de horários, poderá solicitar a ampliação da jornada de trabalho até o limite de 40 (quarenta) horas semanais na função de classificação, através de procedimento administrativo junto ao Centro de Atendimento ao Cidadão (CAC), protocolado no Setor Administrativo-Pedagógico da Secretaria de Educação, até a data da abertura da vaga. O critério a ser utilizado para a ampliação da carga horária, caso haja mais de 01 (um) candidato pleiteando as aulas, será a classificação deste Processo Seletivo público, na função pleiteada e parecer do Setor Pedagógico.
- 15.27 O candidato que não comprovar a formação mínima exigida para a função declarada no ato de inscrição, na entrega dos documentos, não poderá ser admitido.
- 15.28 Para admissão, o candidato deverá enviar de forma digital (e-mail) os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação, de acordo com o Anexo 3 deste Edital.
- 15.29 O candidato que na data da admissão apresentar atestado médico para tratamento de saúde ou outro afastamento justificado nos termos da legislação vigente que impeça o início do exercício no tempo previsto por este Edital, terá a escolha de vagas cancelada e irá para o final de classificação.
- 15.30 O processo de escolha de vagas será de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 15.31 Não será contratado em caráter temporário, o candidato classificado que tenha sido dispensado do exercício das funções, de acordo com a Lei Municipal nº 4.670/2008 e suas alterações posteriores, mediante processo administrativo disciplinar, nos anos letivos de 2019, 2020 e 2021.

15.32 O andamento da chamada em todas as funções (último candidato convocado) será informado exclusivamente por meio telefônico ou pessoalmente no Setor Administrativo-Pedagógico da Secretaria de Educação - Prédio da Prefeitura Municipal, situado à Avenida Acioni Souza Filho, 403, 1º andar, Praia Comprida.

16. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

16.1 O Cronograma 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://acafe.org.br>

16.2 Os eventos estão programados para ocorrerem nas seguintes datas:

EVENTO	DATA INÍCIO	DE	DATA FINAL
Publicação do Edital			25/03/2022
Período de Inscrições	25/03/2022		04/04/2022
Pedidos de Isenção de taxa de inscrição	25/03/2022		29/03/2022
Pedidos de condições especiais para prestação de prova	25/03/2022		04/04/2022
Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição			31/03/2022
Prazo Recursal para indeferimento dos pedidos de isenção			02/04/2022
Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção			04/04/2022
Homologação das inscrições			05/04/2022
Prazo Recursal para homologação das inscrições			07/04/2022
Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições			08/04/2022
Prova Escrita			10/04/2022
Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar			10/04/2022
Prazo Recursal: Teor das questões e gabarito preliminar			12/04/2022
Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar			13/04/2022
Resultado da Prova Escrita e Resultado Preliminar			14/04/2022
Prazo Recursal: Prova Escrita e Resultado Preliminar			16/04/2022
Publicação das respostas aos recursos: Prova Escrita e Resultado Preliminar			18/04/2022
Homologação do Resultado Final			19/04/2022

17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à ACAFE, as seguintes competências:

- Divulgar amplamente o Processo Seletivo Público e o presente Edital;
- Receber as inscrições e respectivos valores;
- Deferir e indeferir as inscrições;
- Analisar os pedidos de isenção e condições especiais;
- Corrigir e avaliar as provas escrita;
- Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público, no período de realização;
- Definir normas para aplicação das provas;
- Divulgar os resultados das provas.
- Publicar o Resultado no site do PROCESSO SELETIVO na Internet (<http://acafe.org.br>).

18. FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital, é o da Comarca do Município de São José.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A ACAFE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

19.2 O edital, avisos e outras publicações no site do PROCESSO SELETIVO na Internet (<http://acafe.org.br>) e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento em Florianópolis e no Município de São José, respeitado o horário de funcionamento.

19.3 Será excluído do Processo Seletivo Público, o candidato que:

- Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- For culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- Não observar quaisquer das normas de segurança do presente Edital;
- Não observar as medidas sanitárias de prevenção à contaminação de COVID-19 previstas neste Edital;
- Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- Não devolver integralmente o material recebido (cartão-resposta assinado e caderno de provas);

- Não comparecer à Prova Escrita, qualquer que seja o motivo alegado;
- Estiver fazendo uso ou for encontrado de posse de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, Pager, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, calculadora, controle remoto, alarme de carro) ou quaisquer outros componentes ou equipamentos eletrônicos em funcionamento ou não, bem como protetores auriculares não autorizados.

19.4 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 Secretária Municipal de Educação, para abertura de processo administrativo.

19.5 O servidor que venha a não corresponder ao proposto pela unidade de ensino onde atua e/ou às atribuições previstas neste Edital inerentes à função (Anexo 2), ou exceder a 03 (três) faltas injustificadas, de acordo com a legislação em vigor, terá o seu decreto cessado, mediante processo administrativo e parecer de comissão instituída pela Secretária Municipal de Educação, e será considerado eliminado do Processo Seletivo regido por este Edital.

19.6 O servidor, que após a sua admissão, estiver em licença médica, poderá ser submetido à Perícia Médica do Município que poderá solicitar acompanhamento de equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal de São José.

19.7 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo de que trata este Edital.

19.8 Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos pela ACAFE e pela Comissão do Processo Seletivo, ratificados pela Secretaria Municipal de Educação.

São José, 25 de março de 2022.

ANA CRISTINA OLIVEIRA DA SILVA HOFFMANN
Secretária Municipal de Educação

ORVINO COELHO DE ÁVILA
Prefeito Municipal

ANEXO 1 - PROGRAMA DAS PROVAS**LEGISLAÇÃO SOBRE EDUCAÇÃO PARA TODOS AS FUNÇÕES/CARGOS.**

O Sistema Nacional de Ensino – LEI nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Resolução CNE/CEB nº 04, de 13/07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de zero a seis anos à educação. Resolução CNE/CP nº 2, de 22/12/2017 – Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Proposta Curricular de São José.

CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE EDUCAÇÃO PARA TODAS AS FUNÇÕES/CARGOS.

Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de Educação Básica. A educação integral à luz das Políticas Públicas Educacionais de Educação Básica. Teorias da aprendizagem. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. A função social da escola pública contemporânea. Gestão democrática: implicações no âmbito do processo educacional. Educação das relações étnico-raciais e gênero no âmbito da Educação Básica. Princípios e diretrizes da Educação Inclusiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**AUXILIAR DE ENSINO - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Legislação sobre o direito à educação; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão; Portaria nº 142/2014 e Portaria nº 1269/2017 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece diretrizes para a contratação de auxiliar de ensino de Educação Especial na rede municipal de ensino de São José; Lei nº 12.764/2012 Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; Decreto nº 3.956/2001 Promulga a Convenção; Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa; Alfabetização, Diversidade e Inclusão; Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: educar, cuidar, dimensões humanas; Desenvolvimento infantil: Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares pedagógicas; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

AUXILIAR DE ENSINO - ENSINO FUNDAMENTAL

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia na infância. As diferentes dimensões humanas. Direitos da infância. Didática e metodologia do ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e Letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Princípios

metodológicos da educação inclusiva. Gestão Pedagógica: planejamento e avaliação das práticas curriculares no ensino fundamental. Conceitos metodológicos específicos das áreas do conhecimento de História, Geografia, Ciências e Artes dos Anos Iniciais e Finais do ensino fundamental. Organização do trabalho pedagógico na sala de aula. Temas transversais e formação de valores. Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino de São José.

PROFESSOR: EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência; Legislação sobre o direito à educação; Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão; Portaria nº 142/2014 e Portaria nº 1269/2017 da Secretaria Municipal de Educação que estabelece diretrizes para a contratação de auxiliar de ensino de Educação Especial na rede municipal de ensino de São José; Lei nº 12.764/2012 – Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista; Decreto nº 3.956/2001 – Promulga a Convenção; Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa; Alfabetização, Diversidade e Inclusão; Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; Acessibilidade na locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos alunos com deficiência em articulação com as atividades escolares e pedagógicas; Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos; Grafia Braille para a Língua portuguesa; Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

ANEXO 2 - ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AUXILIAR DE ENSINO (EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL)

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

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

Desenvolver atividades articuladas com a proposta pedagógica da unidade educacional.

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

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

Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores.

Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos.

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

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

Auxiliar na manutenção geral da disciplina.

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

Colaborar com os professores e a equipe pedagógica da escola na organização e preenchimento de documentos da unidade educacional e dos alunos.

Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

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

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

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

Realizar a Formação Continuada específica da Educação Integral.

AUXILIAR DE ENSINO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

No desempenho de suas funções, o Auxiliar de Ensino da Educação Especial - Educação Infantil ou Ensino Fundamental deverá acompanhar mais de um aluno na mesma unidade de ensino.

Casos isolados e específicos de total dependência na locomoção, cuidados pessoais (higiene) e alimentação, o Auxiliar de Ensino da Educação Especial fará acompanhamento individualizado do aluno com deficiência ou com transtorno do espectro autista.

Atuar nas atividades de locomoção, cuidados pessoais (higiene) e alimentação dos alunos com deficiência, de acordo com as especificidades de cada um.

Auxiliar os alunos com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma.

Auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização e compreensão do âmbito físico e/ou de suas atividades escolares.

Realizar a mediação de atividades escolares dos alunos com deficiência ou com transtorno do espectro autista, conforme o planejamento do professor regente, contribuindo para o processo de inclusão.

Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, conselho de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros.

Buscar orientação, sempre que necessário, junto à coordenação, especialistas, professores da Sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado), equipe do Centro de Referência em Educação Especial e outros profissionais especializados que acompanham este aluno.

Acompanhar os alunos com deficiência ou com transtorno do espectro autista que apresentem sintomatologia exacerbada no recreio promovendo segurança e incentivando a interação com os demais colegas.

Conduzir e auxiliar os alunos em atividade extraclasse, juntamente com a turma e o professor da área, exemplo Educador Físico, Professor de Informática e outros, sempre que se fizer necessário, de modo a envolvê-lo coletivamente nas atividades propostas.

O auxiliar de ensino da educação especial (Educação Infantil e Ensino Fundamental) deverá auxiliar outros alunos com deficiência ou transtorno do espectro autista conforme determinação da escola.

Acompanhar outro(s) aluno(s) com deficiência de acordo com a necessidade do dia; Realizar registro diário sobre o(s) aluno(s) que acompanha(m) baseado nas suas atribuições e orientação da escola.

Elaborar relatório bimestral sobre o(s) aluno(s) que acompanha(m), anexando-os os documentos nas pastas localizadas na secretaria da unidade, podendo o mesmo ser solicitado a qualquer momento pela professora do atendimento educacional especializado e/ou equipe do Centro de Referência em Educação Especial.

Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais da comunidade escolar.

Repassar toda e qualquer informação sobre os alunos com deficiência e transtorno do espectro autista ao profissional referência em educação inclusiva da unidade.

Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com o Decreto nº 11.411/2019.

**PROFESSOR - EDUCAÇÃO ESPECIAL (Atendimento Educacional Especializado)
– (ITINERANTE)**

Atuar no Atendimento Educacional Especializado – AEE para alunos com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação, desempenhando as seguintes atividades: elaboração de estudo de caso, identificando as necessidades específicas e as habilidades desses alunos.

Elaborar e executar o Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado).

Atender ao aluno organizando o tipo e a frequência de atendimentos por semana da unidade educativa polo e das unidades educativas de abrangência.

Produzir materiais e recursos acessíveis.

Indicar os materiais para aquisição, acompanhar o uso dos recursos em sala de aula.

Orientar as famílias, professores e colegas de turma quanto ao recurso utilizado pelo aluno.

Articular com o professor de sala de aula, profissionais da área clínica, com profissionais das instituições especializadas conveniadas, visando informações que complementam o AEE e assessoramento e acompanhamento às unidades educativas de abrangência. Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais e participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

Elaborar relatório anual das atividades realizadas na sala de AEE (Atendimento Educacional Especializado).

Ter conhecimento das noções básicas de informática.

Na ausência do atendimento especializado, deverá auxiliar na sala de aula, quando solicitado, no desenvolvimento de atividades em sala.

Auxiliar na manutenção geral da disciplina.

Avaliar e discutir com a equipe pedagógica os resultados de aprendizagens dos alunos com deficiência.

Propor intervenções pedagógicas, em sala de aula, que possibilitem a efetiva participação dos alunos no ensino regular.

Solicitar a colaboração do responsável pela Educação Especial da Secretaria de Educação, quando necessário, para elaboração do planejamento de atividades pedagógicas, relatórios, cronograma de orientação para a educação básica, avaliações e outras orientações que se fizerem necessárias.

Registrar as assessorias, solicitando sempre a assinatura do professor da turma orientada, bem como todas as orientações dadas à escola e à família.

Zelar pela conservação do espaço físico, dos equipamentos e materiais pedagógicos específicos do AEE.

Participar das capacitações na área de educação.

Participar dos conselhos de classe e reuniões da Unidade Escolar.

Realizar assessorias e/ou atendimento nas unidades educacionais, de acordo com a demanda do polo.

Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação de acordo com o Decreto nº 11.411/2019.

**ANEXO 3 - DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO SETOR DE PESSOAL DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA ADMISSÃO

- 01 (uma) cópia da Carteira de identidade;
 - 01 (uma) cópia do título de Eleitor
 - 01 (uma) cópia do comprovante de votação da última eleição;
 - 01 (uma) cópia do certificado de reservista (sexo masculino)
 - 01(uma) cópia do certificado que comprove habilitação (escolaridade exigida pelo cargo, de acordo com o edital);
 - 01(uma) cópia do histórico escolar que comprove a habilitação (quando solicitado pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação);
 - 01(uma) cópia de certificado(s) de cursos de formação continuada em Educação Especial, com carga horária de, no mínimo, 40 (quarenta) horas que totalizem o **somatório de 360 (trezentos e sessenta) horas** (somente para Auxiliar de Ensino de Educação Especial);
 - 01 (uma) cópia do PIS-PASEP;
 - 01 (uma) cópia do CPF;
 - 01 (uma) cópia da Certidão de Casamento, se casado(a) for;
 - 01 (uma) cópia da Certidão de Filhos até a idade de **18 anos**;
 - 01(uma) cópia da Carteira de Trabalho da **página da fotografia** (frente e verso), onde consta a data da emissão. Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;
 - 01 (uma) fotografia 3x4 **recente**;
 - 01 (uma) cópia da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola (se mulher, com idade até 40 anos incompletos);
 - 01 (uma) de comprovante de vacinação 2 (duas) doses (ou dose única) da vacina contra Coronavírus (COVID-19).
- Cópia do nº da Conta Bancária junto à **Agência da Caixa Econômica: nº da Conta-salário (Operação 037 ou Operação 3700), nº da Agência –;**
- Original e 01 cópia de Atestado de Saúde Ocupacional-Admissional (ASO), mencionando que apresenta condições físicas e mentais para o exercício do cargo proposto, sem restrições e apto ao trabalho presencial;
- Declaração de não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com a função pretendida, emitida pelo Fórum;
- Cópia do Comprovante de Residência recente: (água, luz ou telefone).
- Caso o candidato tenha outro vínculo empregatício, deverá apresentar comprovante de cargo através de certidão do órgão declarado.

ANEXO 4 - FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE TELEFONES

Processo Seletivo Público: Edital nº 002/2022/SME

Nome do candidato: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Cargo/Função: _____

Nº da classificação: _____

Eu, _____,

venho informar a atualização de telefones e/ou e-mail ao Setor Administrativo Pedagógico da Secretaria de Educação do Município de São José, para fins de convocação/chamada, a partir da presente data, referente à escolha de vagas em Processo Seletivo Público acima indicado, conforme segue:

E-mail: _____

Telefone Residencial: _____

Telefone celular: _____

Telefone WhatsApp: _____

São José, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato