



Município de São José
Secretaria Municipal de Educação

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

Processo Seletivo Público Emergencial Simplificado para Admissão em
Caráter temporário para o Magistério Municipal

Edital 007/2022/SME

Abre inscrições e define normas para o Processo Seletivo Público, destinado à formação de cadastro de 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 Secretaria Municipal de Educação, torna público que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público para a formação de cadastro reserva de Professores e Auxiliares de Ensino, para a atuação na Educação Básica, 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 8 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

Processo Seletivo Público-Município de São José - Secretaria Municipal de Educação

Site: <http://2022saojoseeduca.fepese.org.br>

Email: saojoseeduca@fepese.org.br

Período de inscrições:

das 17 horas do dia 18 de julho de 2022 às 17 horas do dia 28 de julho de 2022.


Prova Escrita (data provável)

7 de agosto de 2022

1.1 O Processo Seletivo Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

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

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Processo Seletivo Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Processo Seletivo Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Processo Seletivo Público.
- 1.4 Devido à pandemia do COVID-19, a FEPESE e o Município de São José reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo Público, 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.

- 1.5 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo Público.
- 1.6 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.7 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.8 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.
- 1.9 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, 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.
- 1.10 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 Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.11 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

- 2.1 O presente Processo Seletivo Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos dos candidatos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções temporárias objetos deste edital.
 - **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 11*);
- 2.2 As provas do presente Processo Seletivo Público serão realizadas no Município de São José. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de São José, poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

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

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

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

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

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

Posto de Atendimento da FEPESE em São José (SC)

Casa do Educador

Rua Maria Manchen de Souza, 1312 – 1º andar, Edifício Antártida
88101-001 – Praia Comprida, São José (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 10 às 18h*.

**no último dia de inscrições: das 10 às 16h.*

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo Público (<http://2022saojoseduca.fepese.org.br>).
 - **Via postal.**

Entrega pessoal ou por Procurador.

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

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Processo Seletivo Público (<http://2022saojoseduca.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.

Upload de arquivo(s):

Selecione o(s) arquivo(s) para anexar.

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Nome do Arquivo	Ação
tastea.pdf	

Salvar

Envio pelo correio.

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

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Processo Seletivo Público - Município de São José(Edital 007/2022/SME)
Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

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

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até as 17 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



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

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

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

Tabela 4.1 Função Auxiliar de Ensino

Cargo	Requisitos
Educação Especial - Educação Infantil / 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 Surdo, cegueira ou Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades; e) Licenciatura plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior e 120 (cento e vinte) horas de cursos de formação continuada em Educação Especial (exceto curso de LIBRAS). A carga horária registrada nos certificados a serem apresentados deve totalizar, no mínimo, 40 (quarenta) horas.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura em Educação Especial ou em Pedagogia e 120 (cento e vinte) horas de cursos de formação continuada em Educação Especial (exceto curso de LIBRAS). A carga horária registrada nos certificados a serem apresentados deve totalizar, no mínimo, 40 (quarenta) horas.</p>
Intérprete Educacional	<p>Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de: a) Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; b) Licenciatura em Pedagogia Bilingüe; c) Licenciatura e pós-graduação em LIBRAS ou Educação de surdos; d) Licenciatura e curso complementar de LIBRAS Avançado (bacharel, educação profissional ou extensão universitária) com, no mínimo 120 (cento e vinte) horas.</p> <p>Não habilitado: a) Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso de licenciatura em Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS ou Licenciatura em Letras, com habilitação em LIBRAS ou Licenciatura em Pedagogia Bilingüe.</p>

Tabela 4.2 Função Professor

Cargo	Habilitação Profissional
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; 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 Surdo cegueira ou Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades ou Atendimento Educacional Especializado.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso de licenciatura em Educação Especial.</p>
Inglês	<p>Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Letras - Inglês.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura plena em Letras - Inglês.</p>
Matemática	<p>Habilitado: Diploma de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Matemática.</p> <p>Não habilitado: Certidão de frequência a partir da 4ª fase em curso superior de licenciatura plena em Matemática.</p>

- 4.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato na área de inscrição deverá ser feita, quando da apresentação dos documentos para a admissão.
- 4.3 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.
- 4.4 Os candidatos que não possuírem a escolaridade/requisitos exigidos para habilitados, poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo Público, na qualidade de não habilitados, de acordo com o item 4.1 deste Edital.

- 4.5 A jornada de trabalho dos candidatos das funções indicadas no item 4.1 e a remuneração mensal é a descrita no quadro abaixo:

Tabela 4.3 Carga Horária e Vencimentos

Função	Carga Horária	Vencimento (R\$)
Auxiliar de Ensino - Educação Especial - Educação Infantil / Ensino Fundamental	30 horas semanais	Nível médio: R\$ 2.360,15 + R\$ 524,07 (complemento piso salarial 2022) = R\$ 2.884,22 Nível superior: R\$ 3.087,56
	40 horas semanais	Nível médio: R\$ 3.146,88 + R\$ 698,75 (complemento piso salarial 2022) = R\$ 3.845,63 Nível superior: R\$ 4.116,75
Professor Educação Especial (AEE) Itinerante	40 horas semanais	Nível médio: R\$ 3.146,88 + R\$ 698,75 (complemento piso salarial 2022) = R\$ 3.845,63 Nível superior: R\$ 4.116,75
Professor Inglês/Matemática	40 h/aula	Licenciatura Plena: R\$ 4.117,60
	Licenciatura Plena (R\$102,94 h/a)	Ens. Médio: R\$ 2.942,80 + R\$ 902,80 (complemento piso salarial 2022) = R\$ 3.845,60
	Ens. Médio (R\$ 73,57 h/a)	

- 4.6 Caso haja promulgação de nova Lei durante a vigência deste Edital, alterando os valores aqui estabelecidos, eles serão atualizados.
- 4.7 O vencimento mensal da função temporária de Professor será acrescido da gratificação de regência de classe, correspondente ao percentual de 10%, respeitando-se a legislação em vigor.
- 4.8 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.
- 4.9 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R\$ 10,66 (dez reais e sessenta e seis centavos), R\$ 15,99 (quinze reais e noventa e nove centavos) ou R\$ 21,32 (vinte e um reais e trinta e dois centavos) por dia de efetivo trabalho, de acordo com a sua carga horária semanal, desde que a remuneração total não exceda a R\$ 7.170,85, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações.
- 4.10 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.
- 4.11 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.
- 4.12 Em se tratando de Auxiliar de Ensino, a carga horária será de:
- Auxiliar de Ensino de Educação Especial em Educação Infantil - 40 horas semanais;
 - Auxiliar de Ensino de Educação Especial do Ensino Fundamental - 30 horas semanais;
- 4.13 A carga horária para a contratação dos candidatos aprovados nas funções de Professor de Educação Especial, será de 40 horas semanais.
- 4.14 O Professor de Educação Especial (AEE) realizará assessoria e/ou atendimento itinerante nas unidades de ensino, de acordo com a demanda do polo.
- 4.15 A carga horária mínima permitida para contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Público de Professores das disciplinas de Inglês dos Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental e Matemática, será de 20 horas aulas semanais ministradas, quando da existência das mesmas.
- 4.16 As atribuições dos cargos objeto do Processo Seletivo Público, estão descritas no Anexo 3do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para a admissão em caráter temporário:
1. ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais;
 2. ter idade mínima de 18 anos;
 3. cumprir os requisitos e a escolaridade para o exercício da função;
 4. estar quite com a justiça eleitoral;
 5. estar quite com o serviço militar;



EAB40 BDFE3F-44003F7B0A4E603A43

6. apresentar atestado de prévia aprovação de aptidão física e mental;
7. gozar de boa saúde física e mental e não apresentar deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes;
8. Não ter sido dispensado em processo seletivo anterior, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;
9. não ser aposentado por invalidez;
10. não ter antecedentes criminais;
11. apresentar na íntegra os documentos solicitados no anexo 3.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Processo Seletivo Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 17horas do dia **18 de julho de 2022**às 17horas do dia **28 de julho de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).

Valores

- 6.2 O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 40,00** para todas as funções temporárias objetos do presente edital.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.3 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Processo Seletivo Público (<http://2022saojoseduca.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, atéo último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
 4. No momento da inscrição, o candidato fará a opção por uma única função e pela classificação como:
 - Candidato habilitado;
 - Candidato não habilitado.
- 6.4 As opções por função e por habilitado/não habilitado **não poderão ser alteradas após o encerramento das inscrições.**
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos.** O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração das datas de qualquer uma das provas.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE 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.

- 6.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 17 horas de **18 de julho de 2022**, às 17 horas do dia **21 de julho de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei Municipal nº 5871/2020** - Candidatos que prestem serviços à Justiça Eleitoral; ou
 2. **Lei Municipal nº 5006/2010 e sua alteração Lei Municipal nº 5344/2013** - Candidatos desempregados e que não possuam renda; ou
 3. **Lei Municipal nº 4438/2006** - doadores de sangue; ou
 4. **Lei Municipal nº 6.065/2021** - doadores de medula óssea (Cadastrados no REDOME).
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC) até às 17 horas, do 21 de julho de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Lei Municipal nº 5871/2020 - Candidatos 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.

Lei Municipal nº 5006/2010 e sua alteração Lei Municipal nº 5344/2013 - Candidatos desempregados e que não possuam renda

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

Lei Municipal nº 4438/2006 - doadores de sangue

- Documento expedido pela entidade credenciada coletora, comprovando a condição de doador de sangue em número não inferior a 3 doações realizadas no período de 12 meses anteriores à data de 21 de julho de 2022.

Lei Municipal nº 6.065/2021 - doadores de medula óssea (REDOME)

- Documento expedido pela entidade coletora, comprovando a qualidade de doador de medula óssea cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Processo Seletivo Público, na data de **22 de julho de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato, será avaliada a última inscrição realizada.
- 7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Processo Seletivo Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

- 7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOSCANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, sendo a eles reservadas **10% 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.
- 8.2 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.
- 8.3 Por se tratar de Processo Seletivo Público 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).
- 8.4 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 ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - Conforme decisão do TST, a perda auditiva unilateral (anacusia), igual ou superior a 41 dB, aferida conforme o artigo 4º, inciso II, do Decreto 3.298/99, configura deficiência auditiva e assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009);
 - **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

7

- 8.5 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.6 Ao se inscrever no Processo Seletivo Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Processo Seletivo Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.7 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Processo Seletivo Público ou à estabilidade no mesmo.
- 8.8 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
- 8.9 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público (<http://2022saojoseeduca.fepese.org.br>), **até as 17 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudos médicos** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.10 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
- 8.11 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Processo Seletivo Público, na data de **1 de agosto de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.12 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:
1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
 2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.
- 8.13 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade do Município de São José.
- 8.14 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.15 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até as 17 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em São José (SC), ou por upload no site do Processo Seletivo Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

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

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo Público;
 2. Fazer o upload no site do Processo Seletivo Público, até as 17 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.
- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubarítimo, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

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

Portadores de Implantes Metálicos

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

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

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

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Público, na data provável de **1 de agosto de 2022**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **7 de agosto de 2022**, em locais que serão divulgados no site do Processo Seletivo Público, na data provável de **4 de agosto de 2022**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

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

Tabela 11.1 Cronograma de aplicação da Prova Escrita com questões objetivas

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h10
Horário de início da resolução da prova	14h15
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h15
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	17h15

Áreas de Conhecimento

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

Tabela 11.2 Funções de Professor do Magistério e 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

- 11.5 A pontuação máxima da Prova Escrita será de **10,00 (dez pontos)**, que resultará na nota final.
- 11.6 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.7 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.8 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo Seletivo Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

- 11.9 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.10 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.
- 11.11 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.
- 11.12 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
 2. Que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.13 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.
- 11.14 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.15 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo Seletivo Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.16 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo Seletivo Público, 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.
- 11.17 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.18 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.19 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.20 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.21 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.22 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.23 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

- 11.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.27 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.
- 11.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.29 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 Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.30 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.31 A FEPESE e o Município de São José, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.32 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.
- 11.33 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.
- 11.34 Será 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 assimdiagnosticados.

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final do Processo Seletivo Público corresponderá à nota obtida na Prova Escrita.

Classificação dos Candidatos

- 12.2 A classificação será feita por função, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:
- Grupo 1: Lista de classificação dos candidatos habilitados;
 - 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 4.1 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 4.1 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 RECURSOS

- 13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Não homologação da inscrição;
 3. Gabarito preliminar das questões da Prova Escrita;
 4. Resultado da Prova Escrita;
 5. Resultado Final.
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Processo Seletivo Público (<http://2022saojoseduca.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 13.2.2 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 FEPESE, 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.
- 13.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 13.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 13.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 13.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.

✍

EA8497037EJUF480397B0A84E083A43

- 13.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.
- 13.13 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no site do Processo Seletivo Público. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link Recursos e Requerimentos.
- 13.14 As decisões prolatadas em recursos interpostos pelos candidatos, são irrecorríveis na esfera administrativa.

14 CONTRATAÇÃO

- 14.1 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.
- 14.2 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).
- 14.3 Por se tratar de Processo Seletivo Público para formação de cadastro reserva, a classificação neste processo 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.
- 14.4 Na existência de vagas, a chamada dos candidatos será feita obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, 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 devem estar devidamente atualizados.
- 14.5 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.

As ligações telefônicas serão realizadas através de central telefônica da Prefeitura Municipal de São José, razão pela qual aquele número impossibilita o seu retorno.
- 14.6 A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por qualquer falha no contato telefônico causada por prestação de informação incorreta ou não atualizada, ou qualquer outro problema de ordem técnica que impossibilite inclusive o acesso do candidato na escolha de vagas.

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://2022saojoseeduca.fepese.org.br> para verificar as informações oficiais.
- 14.7 Após a escolha da vaga, o candidato a ser contratado deverá encaminhar por meio digital, no prazo máximo de 3 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).
- 14.8 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.
- 14.9 A escolha de vagas será feita por ordem de classificação e a falha ou não atendimento no contato telefônico, 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.
- 14.10 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.
- 14.11 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).
- 14.12 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:



ENL09-001-001-4803970404E083A43

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 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Processo Seletivo Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Deferir e indeferir as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção e condições especiais;
5. Corrigir e avaliar as provas escrita;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Processo Seletivo Público, no período de realização;
8. Definir normas para aplicação das provas;
9. Divulgar os resultados das provas.
10. Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo Público.

16 FORO JUDICIAL

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

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo Seletivo Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Público de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos nos Postos de Atendimento da FEPESE em Florianópolis e em São José, conforme item 3.1 deste edital, respeitado o horário de funcionamento.
- 17.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Público.
- 17.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Público.
- 17.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail saojoseeduca@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 17.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pelo Município de São José, para abertura de processo administrativo.
- 17.9 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 3 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.



- 17.10 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.
- 17.11 É vedada a inscrição no Processo Seletivo Público de membros da Comissão do Processo Seletivo Público nomeados pelo Município de São José e de funcionários da FEPESE.
- 17.12 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Público da FEPESE e pelo Município de São José.


















Município de São José, 18 de julho de 2022.


Ana Cristina Oliveira da Silva Hoffmann
Secretária Municipal de Educação






ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Processo Seletivo Público 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 Público em (<http://2022saojoseeduca.fepese.org.br>).






Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		18/07/22
 Período de inscrições	18/07/22	28/07/22
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	18/07/22	21/07/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	18/07/22	28/07/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	18/07/22	28/07/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		22/07/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	25/07/22	26/07/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		27/07/22
 Homologação das inscrições		01/08/22
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	02/08/22	03/08/22
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		04/08/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		01/08/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	02/08/22	03/08/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		04/08/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		01/08/22
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	02/08/22	03/08/22
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		04/08/22

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		04/08/22
 Prova escrita		07/08/22
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		07/08/22
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	08/08/22	09/08/22
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		11/08/22

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público		12/08/22
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público	15/08/22	16/08/22
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo Público		17/08/22
 Publicação do resultado do Processo Seletivo Público		18/08/22
 Homologação do Processo Seletivo Público		ASD

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

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



Questões de Legislação e Conhecimentos Gerais sobre Educação

Legislação e Conhecimentos Gerais sobre Educação (para todas 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. BNCC: Competências gerais e fundamentos pedagógicos. Currículo Básico da Educação Josefense: diversidades; direitos humanos; educação das relações étnico-raciais e de gênero; educação ambiental. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. 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. Princípios e diretrizes da Educação Inclusiva.

Questões de 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 - Intérprete Educacional

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;

Inclusão escolar de alunos surdos; Legislação Educacional que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais; Educação Bilíngue; Cultura e identidades surdas; O papel do tradutor/intérprete da Língua Brasileira de Sinais no contexto escolar; Adequações Curriculares na área da deficiência auditiva; Abordagem Bilíngue na escolarização de pessoas com surdez; Contraste entre a Língua Brasileira de Sinais e a Língua Portuguesa; Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais; Linguagem e cognição; Estrutura gramatical de Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos); Atendimento

Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade; Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação.

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.

Professor - Inglês

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Inglês nos Anos Iniciais, Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. O ensino e aprendizagem de gêneros textuais orais e escritos. Alfabetização e letramento no contexto das práticas curriculares de ensino da língua inglesa. O ensino das habilidades de ler, falar, ouvir e escrever. Abordagens e metodologias do ensino da língua inglesa no Brasil. O uso das mídias e tecnologias para o ensino e a aprendizagem da língua inglesa no Brasil. Compreensão e análise de textos em língua inglesa. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Parâmetros Curriculares para o ensino da Língua Inglesa. Metodologias Ativas. Língua Inglesa na BNCC: introdução e competências específicas.

Importante!

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



Professor - Matemática

Concepções metodológicas e práticas do ensino de Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos. O papel do lúdico no ensino da Matemática. Educação Matemática. Tendências Pedagógicas do Ensino da Matemática no Brasil. A didática e a metodologia do ensino da Matemática. Temas Transversais. Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental. A resolução de problemas e o ensino – aprendizagem de matemática. Avaliação em Matemática. Jogos nas aulas de Matemática. Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos. Parâmetros Curriculares para o ensino da Matemática. Metodologias Ativas. Matemática na BNCC: introdução e competências específicas.



EAB401-037FE0F-48039750A8AE030A43

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

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.

Auxiliar de Ensino - Intérprete Educacional

Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto escolar.

Fornecer acesso para os estudantes surdos às informações sonoras do ambiente escolar. Articular-se com os professores das salas de aula, os professores de Educação Especial e os professores de Libras.

Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes surdos expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera escolar. Interpretar da Libras para o Português e vice-versa a fim de proporcionar aos estudantes surdos em sala de aula o acesso ao conhecimento.

Atuar na construção dos conhecimentos em sala de aula, mediando em Libras a interação dos estudantes com o professor regente.

Empregar diferentes estratégias tradutórias e interpretativas com vistas à melhor compreensão por parte do estudante surdo.

Motivar a interação entre professores, estudantes surdos, estudantes ouvintes e demais participantes da unidade escolar.

Colaborar com o estudante surdo no desenvolvimento das atividades pedagógicas, contribuindo com o aprendizado da execução da tarefa com vistas à sua autonomia.

Estudar sobre Libras, tradução e interpretação intermodal, educação de surdos e aspectos de didática visual.

Planejar a interpretação a partir do conteúdo a ser desenvolvido pelo professor regente – estudo léxico e terminologia, estudo dos conceitos e das formas de abordar esses conceitos em Libras. Selecionar e/ou produzir materiais e suportes didáticos visuais (vídeo, imagens, textos, materiais) capazes de contribuir com o planejamento do professor regente.

Produzir material em vídeo com o intuito de colaborar com o estudante surdo na sistematização do conhecimento escolar.

Ter domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais.

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

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.

Professor

Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno.

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

Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes conceitos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades.

Acompanhar e avaliar estágios em sua área ou disciplina específica.

Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Oportunizar o processo interdisciplinar no ensino e na aprendizagem.

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

ANEXO 4 DOCUMENTOS SOLICITADOS PELO SETOR DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Uma cópia da Carteira de identidade;
- Uma cópia do título de Eleitor
- Uma cópia do comprovante de votação da última eleição;
- Uma cópia do certificado de reservista (sexo masculino)
- Uma cópia do certificado que comprove habilitação (escolaridade exigida pelo cargo, de acordo com o edital);
- Uma cópia do histórico escolar que comprove a habilitação (quando solicitado pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação);
- Uma cópia de certificado(s) de cursos de formação continuada em Educação Especial, com carga horária de, no mínimo, 40 horas que totalizem o **somatório de 360 horas** (somente para Auxiliar de Ensino de Educação Especial);
- Uma cópia do PIS-PASEP;
- Uma cópia do CPF;
- Uma cópia da Certidão de Casamento, se casado(a) for;
- Uma cópia da Certidão de Filhos até a idade de **18 anos**;
- 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;
- Uma fotografia 3x4 **recente**;
- Uma cópia da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola (se mulher, com idade até 40 anos incompletos);
- Uma de comprovante de vacinação 2 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 uma 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 5 FORMULÁRIO DE ATUALIZAÇÃO DE TELEFONES

Processo Seletivo Público

Edital 007/2022/SME

Nome do candidato		
RG	CPF	
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:

Email:		
Telefone residencial	Telefone celular	Telefone whatsapp

Local (cidade), data atual (dia/mês/ano) e assinatura do requerente.