



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 010/2018/SME

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos de Auxiliar de Sala e Supervisor Escolar do Quadro de Servidores Públicos do Município de São José, SC.

A Prefeitura Municipal de São José e a Secretaria Municipal de Educação tornam público a abertura das inscrições do Concurso Público para provimento efetivo e para a formação de cadastro reserva de aprovados nos cargos de Auxiliar de Sala e Supervisor Escolar do Quadro de Servidores Público do Município de São José, SC, observadas as disposições da legislação em vigor e as normas do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e eventuais retificações, e executado pela Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina -UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: concursosaojoseduc@fepese.org.br.
- 1.2 O edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>.
- 1.3 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório e de prova de títulos, de caráter unicamente classificatório.
- 1.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na 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.
- 1.5 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**.
 - 1.5.1 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá ao candidato o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

- 1.6 A FEPESE informará por e-mail o deferimento da inscrição, o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará, no entanto, por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Concurso Público na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>, para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.7 O prazo de validade do concurso público é de dois anos, a contar da data do ato de Homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São José.
- 1.8 A aprovação e classificação no Concurso Público não criam direito à imediata nomeação do candidato, que será concretizada na medida das necessidades do município e disponibilidades orçamentárias financeiras, considerados os limites e vedações impostas pela lei de responsabilidade fiscal (Lei complementar Federal nº 101/2000).
- 1.9 A FEPESE disponibilizará aos candidatos Postos de Atendimento em Florianópolis e São José, cujos endereços e horários de funcionamento são informados abaixo:

Posto de Atendimento 1

FEPESE - Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
88040-970 •

Trindade • Florianópolis, SC

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

Posto de Atendimento 2

Município de São José

Centro de Referência
Rua: José Gonzaga Regina de Lima, nº 143, Kobrasol
88.102-250
São José, SC.

Horário de atendimento: dias úteis das 8h00min às 18h00min.

- 1.10 Os documentos exigidos no presente edital para requerimento de isenção, comprovação de ser pessoa com deficiência, comprovação da condição de jurado, pedidos de condição especial para prestar a prova e para a prova de títulos podem ser entregues:
- Pessoalmente ou por procurador devidamente constituído;
 - Pela internet, através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>; ou
 - Via postal.



- 1.10.1 Para entrega pessoal ou por Procurador o interessado deverá, portando documento de identificação e, no caso de Procurador, Procuração Simples concedendo ao outorgado poderes específicos para a entrega dos documentos, comparecer em um dos Postos de Atendimento.
- 1.10.2 Para fazer o upload de documentos o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) o documento que deseja transmitir;
 2. Acessar o sítio do **Concurso Público*** ~~Processo Seletivo~~ na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>;
 3. Clicar (online) no botão upload de documento e proceder de acordo com as instruções que aparecerão em uma “caixa de diálogo”.
 4. O arquivo digitalizado, para ser avaliado, deve ser facilmente legível e conter todas as partes e folhas do original, sem manchas ou falhas.
- 1.10.3 As remessas pelo correio devem ser feitas preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), para que o candidato possa comprovar a sua remessa, unicamente para o seguinte endereço:

Endereço para postagem:

FEPese
Concurso: Prefeitura Municipal de São José
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).
Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPese, nos prazos previstos pelo Edital**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPese, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

2. CARGOS, ESCOLARIDADE EXIGIDA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

2.1 Os Cargos, as exigências de escolaridade, a carga horária semanal, a remuneração e as atribuições são descritos abaixo:

2.1.1 CARGO: AUXILIAR DE SALA- EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1.1.1 EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE:

Licenciatura em Pedagogia:

Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura Plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia;

2.1.1.2 CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2.1.1.3 VENCIMENTO: R\$ 2.864,17

2.1.1.4 NÚMERO DE VAGAS: 50 VAGAS

2.1.1.5 ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SALA

Participar das atividades desenvolvidas pela professora de sala. Substituir o professor em sua ausência. Manter-se integrada com a professora e as crianças. Participar das reuniões organizadas pelo Centro de Educação Infantil, reuniões pedagógicas, de pais, administrativas e outras. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho. Auxiliar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos (jogos, brinquedos). Promover um ambiente de trabalho de respeito mútuo e cooperação.

Atender a criança, respeitando o seu desenvolvimento físico, psíquico e emocional.

Seguir as diretrizes da equipe pedagógica da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, buscando compreender a proposta da Educação Infantil em implantação na rede municipal de ensino municipal.

Participar dos cursos de capacitação organizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Atender as solicitações das crianças.

Auxiliar na adaptação das crianças ao ambiente escolar.

Comunicar à professora e à coordenação do centro de Educação Infantil quaisquer anormalidades que se manifestem no cotidiano do trabalho.

Participar da organização e elaboração do planejamento das propostas a serem realizadas junto às crianças e organizar os relatórios das propostas realizadas.

Participar da hora-atividade coletiva e formação continuada promovida pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

Desenvolver as atividades compatíveis com o cargo.

2.1.2 CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

2.1.2.1 EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE:

Licenciatura em Pedagogia:

Anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.

Com base na Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006: Licenciatura em Pedagogia, com especialização em Supervisão Escolar.

2.1.2.2 CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais.*

~~CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.~~

2.1.2.3 VENCIMENTOS: R\$ 1.999,79

2.1.2.4 NÚMERO DE VAGAS: 04 VAGAS

2.1.2.5 ATRIBUIÇÕES:

SUPERVISOR ESCOLAR

Coordenar o processo de discussão, elaboração e avaliação do currículo da escola, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente, na qualificação do processo ensino-aprendizagem. Coordenar as ações que garantam a relação ensino-pesquisa, criando e estimulando oportunidades para a reflexão ação-reflexão, a observação e análise de problemas e soluções comuns, acompanhamento, leitura,



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

debate, estudo e pesquisa sobre a prática pedagógica. Coordenar o processo de articulação das diferentes disciplinas do currículo, através da ênfase nos seus elos de conexão em cada série, interséries e interníveis. Coordenar, junto com a equipe escolar, o planejamento, desenvolvimento e avaliação de atividades que, em processo, recuperem as dificuldades apresentadas pelos alunos. Coordenar e organizar momentos coletivos para a análise e escolha do livro didático. Coordenar a composição, caracterização e acompanhamento das turmas, elaboração do horário escolar e das listas de materiais. Coordenar, juntamente com o orientador educacional, o Conselho de classe em seu planejamento, execução e avaliação. Coordenar a reflexão acerca da avaliação do rendimento escolar, criando espaços para a discussão coletiva de reavaliação de conceitos, procedimentos, instrumentos utilizados e metodologia de ensino-aprendizagem. Coordenar a elaboração do planejamento de ensino (curso, unidade ou de aula), criando espaços para a discussão coletiva dos objetivos, conteúdos, procedimentos, avaliação e bibliografia, propondo reflexões acerca da relação conteúdo e forma, contexto e avaliação. Articular a elaboração e implementação do projeto político-pedagógico da escola. Articular o processo de formação continuada dos professores e da equipe pedagógica, tendo em vista a concretização da função social da escola. Participar junto ao coletivo da escola, da criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas: Conselho de Escola, A.P.P., Grêmio Estudantil, Conselho Deliberativo e outras, promovendo a democratização das relações e decisões na comunidade escolar. Participar do processo de escolha de representantes de turmas (aluno e professor). Participar junto com o coletivo da escola, da elaboração e atualização do regimento escolar, contribuindo para o seu cumprimento. Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outras ações que objetivam o atendimento e acompanhamento dos alunos nos aspectos referentes ao processo ensino aprendizagem. Realizar e/ou promover pesquisas e estudos na área de atuação, participando de cursos, simpósios, seminários e outros, buscando atualização permanente. Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar. Participar da hora-atividade coletiva e do processo de formação continuada promovido pela unidade escolar e Secretaria Municipal de Educação. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

- 2.2 A comprovação da formação mínima exigida do candidato deverá ser feita quando da apresentação de documentos para a nomeação.
- 2.3 As vagas previstas neste Edital serão providas na vigência deste Concurso.
- 2.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo.
- 2.5 De acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 11.738/08, o vencimento do membro do magistério não poderá ser inferior ao piso salarial profissional nacional para os profissionais do Magistério Público da Educação Básica, oficializado pelo Ministério da Educação, proporcional à jornada de 40 (quarenta) horas semanais.



- 2.6 O auxílio-alimentação será concedido ao servidor, a título de verba indenizatória, no valor de R\$ 8,25 (oito reais e vinte e cinco centavos) para jornada de 20 horas semanais ou 16,50 (dezesseis reais e cinquenta centavos) para jornada de 40 horas semanais, por dia de efetivo trabalho, desde que a remuneração total não exceda a R\$ 5.550,59, nos termos da Lei Municipal nº 4.799/2009 e suas alterações.
- 2.7 O vale-transporte será concedido ao servidor, nos termos do Decreto nº 34.055/2011.
- 2.8 O vencimento mensal do cargo de Supervisor Escolar será acrescido da Gratificação por Função Especializada, correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.
- 3.2 São requisitos básicos para inscrição:
- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do Artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
 - c) Gozar de boa saúde, condição que será comprovada quando do processo de admissão por inspeção médica oficial;
 - d) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato de admissão, por meio da assinatura de regular termo de declaração;
 - e) Não ter antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - f) Possuir a escolaridade exigida na forma deste edital e estar legalmente habilitado para o exercício do cargo;
 - g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 3.3 A inscrição somente será efetuada, no período compreendido entre as 12h do dia **23 de outubro de 2018 às 16h do dia 22 de novembro de 2018**, pelos seguintes meios:
- a) Via Internet no endereço eletrônico <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>;
 - b) Presencialmente ou por Procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São José.
- 3.4 Instruções para efetuar a inscrição pela Internet:
- a) Acessar o endereço eletrônico: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br>;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

- b) Preencher on line o Requerimento de Inscrição, assinalando quando desejar:
 - 1. Opção de isenção do valor da inscrição; e ou
 - 2. Opção de vaga reservada para pessoa com deficiência.
 - c) Imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder.
 - d) Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o último dia de inscrições.
- 3.5 Instruções para a inscrição Presencial:
- a) Comparecer ao posto de atendimento, nos horários informados, munido de documento de identidade original com foto e do Cadastro de Pessoal Física (CPF);
 - b) Se procurador, portar documento de identidade original com foto, do documento de identidade e CPF do candidato, além do original do instrumento de procuração específico para realizar a inscrição;
 - e) Preencher o Requerimento de Inscrição que lhe será fornecido, assinalando quando desejar:
 - 1. Opção de isenção do valor da inscrição; e ou
 - 2. Opção de vaga reservada para pessoa com deficiência.
 - f) Assinar e entregar mediante protocolo;
 - g) Obter o Boleto da taxa de inscrição e efetivar o seu pagamento em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco do Brasil S.A., até a data de encerramento das inscrições.
- 3.5.1 O atendimento presencial aos candidatos é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias, poderá ocorrer a formação de filas. No último dia de inscrições, só serão atendidos os candidatos que tiverem chegado aos locais determinados até às 16 horas.
- 3.6 O candidato só poderá se inscrever para um único cargo. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.
- 3.7 São de inteira responsabilidade dos candidatos os dados informados, bem como o correto preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 3.8 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço e/ou telefone(s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada **até o dia 12 de novembro de 2018** na ÁREA RESERVADA AO CANDIDATO no site de Concurso Público na Internet e, após esta data, diretamente à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de São José.
- 3.9 A taxa de inscrição é de **R\$ 100,00 (cem reais)**.
- 3.10 Nos locais de atendimento aos candidatos, não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.



- 3.11 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de São José não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação, congestionamento de linhas telefônicas ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, impressão dos documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado.
- 3.12 O pagamento da inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento, com o respectivo código de barras, disponível no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.13 Só serão validados os pagamentos quitados até a data do último dia de inscrições, mesmo que sejam aceitos pelo estabelecimento bancário em data posterior.
- 3.14 No caso de feriado ou suspensão do atendimento bancário, o pagamento do boleto deverá ser antecipado para o primeiro dia útil anterior à data do último dia de inscrição.
- 3.15 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento do valor da inscrição.
- 3.16 Será cancelada a inscrição e anulados os atos decorrentes, do candidato que prestar declarações falsas, inexatas ou que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste edital, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.17 A inscrição não poderá ser feita por qualquer outro meio. Também não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.
- 3.18 O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído.
- 3.19 Será concedida a isenção da taxa de inscrição aos candidatos:
- a) doadores de sangue e medula ou que integrem Associação de Doadores e contribuam, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta à doação.
 - b) candidatos que não possuam renda nos termos da Lei Municipal nº 5.006/2010 e Lei 5.344/2013, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- 3.20 **Pedidos de isenção do valor da inscrição para candidatos doadores de sangue e medula:** Para ter direito à isenção, o doador de sangue ou integrante de Associação de Doadores candidato deverá:
- 1) Assinalar, quando da inscrição, a opção “ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO- DOADOR DE SANGUE E MEDULA”
 - 2) Fazer o upload, enviar pelo Correio ou entregar à FEPESE ou em Posto de Atendimento, no município de São José, **até o dia 31 de outubro de 2018**, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento pedindo a isenção da taxa de inscrição (Anexo 3);
 - b) Documento expedido pela entidade coletora discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

(três) vezes nos últimos 12 (doze) meses (contados retroativamente à data de abertura de inscrições do Concurso Público);

- c) Para o candidato integrante de Associação de Doadores: documento específico, firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar, minuciosamente, as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo contribui para estimular a doação de sangue.

3.21 Pedidos de isenção do valor da inscrição para candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº 5.006/2010 e Lei nº 5.344/2013:

Os candidatos que comprovarem não possuir renda deverão:

- 1) No requerimento de inscrição, assinalar a opção “ISENÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL nº 5.006/2010”;
- 2) Fazer o upload, enviar pelo correio ou entregar na FEPESE, pessoalmente, por procurador ou no Posto de Atendimento, no município de São José, **até o dia 31 de outubro de 2018**, os seguintes documentos:
 - a) Requerimento pedindo a isenção da inscrição (Anexo 3);
 - b) Original ou cópia de comprovante de residência no município de São José. Caso o nome constante no comprovante de residência não seja o do requerente, deverá anexar declaração do titular do comprovante de que reside naquele domicílio;
 - c) Cópia da Carteira de trabalho e Previdência Social – CTPS (da folha de identificação e do último contrato de trabalho);
 - d) Declaração firmada pelo candidato de que não é detentor de cargo público;
 - e) Declaração firmada pelo candidato de que não possui outra fonte de renda;
 - f) 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.

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, até o dia 31 de outubro de 2018, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

3.22 A constatação, a qualquer tempo, da falsidade de qualquer das declarações ou documentos apresentados implicará na desclassificação do candidato no Concurso Público e anulação de todos os atos praticados e resultados publicados.

3.23 A FEPESE publicará, no sítio do [Concurso Público](http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/)* ~~Processo Seletivo~~: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/> na data de **07 de novembro de 2018**, o deferimento dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.24 O candidato que tiver o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferido, se desejar participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na data determinada pelas normas deste edital.



4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição neste Concurso Público, desde que suas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.2 Os candidatos com deficiência integrarão lista de chamada especial.
- 4.3 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível para o cargo/atribuições, constantes neste edital, na proporção de 10 % (dez por cento) das vagas oferecidas.
- 4.4 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.
- 4.5 Será considerada deficiência somente aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Estadual nº 17.292/2017.
- 4.6 Para a inscrição no concurso para as vagas reservadas, a pessoa com deficiência deverá assinalar, no Requerimento de Inscrição, o campo “Inscrição para concorrer às vagas reservadas à pessoa com deficiência” e se desejar, solicitar as condições especiais que necessitar para realizar as provas.
- 4.7 Após proceder a sua inscrição, o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá encaminhar laudo médico emitido no máximo 1 (um) ano antes do ato da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.).
- 4.8 O laudo poderá ser entregue:
- a) Por upload on line no site do Concurso Público Para fazer o upload o candidato deverá inicialmente digitalizar (escanear) o documento e salvar o arquivo com a digitalização em seu computador.
 - b) Pessoalmente, ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São José.
 - c) Pelo correio, preferencialmente pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias- SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR).

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, até o último dia de inscrições**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

- 4.9 O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou leitura de sua prova, ou o candidato com deficiência auditiva que necessitar de atendimento de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, ou o candidato que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, além do envio da documentação indicada no item 4.6, deverá encaminhar à FEPESE, na



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

forma do item 4.7, **até o último dia de inscrições**, solicitação específica por escrito, acompanhada de parecer emitido por especialista na área de sua deficiência, justificando o pedido.

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, até o último dia de inscrições**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

Endereço para postagem:

FEPESE

Concurso: Prefeitura Municipal de São José

Pedido de inscrição para as vagas reservadas à pessoa com deficiência

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

- 4.10 A não apresentação da documentação configura renúncia à participação no concurso na vaga destinada à pessoa com deficiência.
- 4.11 Os candidatos que não tiverem sua inscrição deferida para as vagas reservadas à pessoa com deficiência, concorrerão às demais vagas e constarão da lista geral de classificação no concurso.
- 4.12 Os candidatos com deficiência classificados no presente Concurso Público poderão ser submetidos, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre: a qualificação do candidato como deficiente ou não deficiente e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício do cargo.
- 4.13 Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas a deficientes, 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.
- 4.14 O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.15 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais classificados com estrita observância da ordem de classificação.
- 4.16 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 4.17 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 4.18 Os candidatos serão comunicados, por aviso publicado no sítio do **Concurso Público*** ~~Processo Seletivo~~ <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>, na data de



26 de novembro de 2018, do deferimento ou não dos pedidos de condições especiais.

5. OUTROS REQUERIMENTOS

- 5.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar no dia da prova um acompanhante maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante, em sala reservada para essa finalidade. No momento da amamentação, a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante junto à candidata no ato da amamentação. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova. O acompanhante não poderá levar para o local de amamentação livros, textos, revistas ou qualquer dos equipamentos vedados aos candidatos no local de aplicação da prova.
- 5.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão encaminhar à FEPESE cópia da certidão e ou declaração e/ ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia simples) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.
- 5.3 Os candidatos que necessitarem de condições especiais para prestarem a prova, mesmo que não inscritos para as vagas reservadas para pessoa com deficiência, deverão assinalar esta opção no requerimento de inscrição e encaminhar à FEPESE, **até o último dia de inscrições**, original ou cópia simples do laudo médico atestando a necessidade e as condições especiais dela decorrentes.
- 5.4 Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a legalidade, viabilidade e a razoabilidade das petições.
- 5.5 Os documentos exigidos para o benefício da Lei nº 11.689/2008 e o laudo justificando o pedido de condições especiais, poderão ser entregues:
- Por upload on line no site do Concurso Público na Internet. Para fazer o upload, o candidato deverá inicialmente digitalizar (escanear) o documento e salvar o arquivo com a digitalização em seu computador.
 - Pessoalmente, ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São José.
 - Pelo correio, preferencialmente pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias- SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR).

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, até o último dia de inscrições**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.



Endereço para postagem:

FEPese

Concurso: Prefeitura Municipal de São José

Condições especiais e outros requerimentos

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação das inscrições será divulgado **na data de 26 de novembro de 2018**, no endereço eletrônico <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>.

6.2 No mesmo local será publicada a relação das inscrições indeferidas.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 O Concurso Público constará das seguintes etapas:

Primeira etapa: **Prova escrita** de caráter eliminatório e classificatório;

Segunda etapa: **Prova de títulos de pós-graduação** de caráter classificatório.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1 A prova escrita tem como objetivo avaliar os conhecimentos do cargo/disciplina. Será constituída de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, das quais 01 (uma) única será a correta.

8.2 A prova escrita será realizada no dia **02 de dezembro de 2018**, com a duração de 3h30 minutos, conforme o cronograma abaixo, em locais que serão divulgados **na data de 28 de novembro de 2018**, no sítio do Concurso Público na Internet: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>.

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões para ingresso dos candidatos	14h
Fechamento dos portões (a partir deste horário não mais será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação).	14h50min
Abertura dos envelopes e início da distribuição dos cadernos de provas aos candidatos.	14h50min
Início da resolução da prova.	15h



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

Tempo mínimo para entrega de prova e ou retirada do candidato.	16h
Término da resolução da prova. Recolhimento dos cadernos de prova e cartões dos candidatos remanescentes.	18h30 min

8.3 A nota da prova escrita terá o valor máximo de 10,00 (dez pontos). As áreas de conhecimento sobre as quais versarão a prova, o número de questões, constam no quadro abaixo:

Prova	Área de Conhecimento	Nº de questões	Valor u.	Total
Conhecimentos Gerais	Português	05	0,25	1,25
	Legislação e Conhecimentos Gerais sobre Educação	10	0,25	2,50
Conhecimentos específicos		25	0,25	6,25
Total		40		10,00

8.4 Serão considerados aprovados na prova escrita com **questões objetivas** unicamente os candidatos que acertarem, pelo menos 7 (sete) questões de conhecimentos gerais e 13 (treze) questões de **conhecimentos específicos**.

8.5 Os programas sobre os quais a prova escrita será elaborada encontram-se no Anexo 1 deste Edital.

8.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas no horário e data estabelecidos pelo edital, munido de documento de identificação com foto, válido, original, não sendo permitido o acesso ao local de prova do candidato que chegar após o horário determinado para seu início ou que não apresentar a devida identificação.

8.7 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, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

8.8 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

8.9 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

8.10 O candidato só poderá ter consigo no local de prova a ele determinado:

- Caderno de provas e cartão resposta;
- Caneta esferográfica feita com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
- Documento de identificação e cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- Se assim o desejar: água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulos ou etiquetas.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

- 8.11 A FEPESE, objetivando garantir a lisura, autenticidade e a idoneidade do Concurso Público, poderá solicitar a impressão digital (datilograma) do candidato, fotografia ou gravação de imagem e a revista pessoal de seus pertences, inclusive por meio eletrônico. A recusa a tal procedimento acarretará a sua exclusão do Concurso Público.
- 8.12 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 esta particularidade até o último dia de inscrições e entregar, até esta mesma data, à FEPESE laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 8.13 O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta.
- 8.14 Antes de iniciar a resolução da prova, deverá ler e conferir todos os dados, informações e instruções contidos no cartão-resposta e caderno de questões, verificar se o caderno de questões corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova. Quaisquer erros, falhas ou divergências devem ser comunicados imediatamente ao fiscal de sala.
- 8.15 Na hipótese de serem verificadas falhas de impressão, a FEPESE diligenciará por todos os meios possíveis, no sentido de substituir os cadernos de questões com defeito. Caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo. O tempo decorrido até que o caderno de provas venha a ser substituído será compensado a todos os candidatos prejudicados.
- 8.16 O candidato deverá transcrever para o cartão-resposta, utilizando caneta de material transparente com tinta das cores azul ou preta, a alternativa correta de cada uma das questões.
- 8.17 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no cartão-resposta. Não terão validade, quaisquer anotações feitas no caderno de questões.
- 8.18 O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.
- 8.19 Será atribuída nota 0,00 (zero) à questão:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível (is);
 3. Com mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Não assinalada no cartão de respostas;
 5. Preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova.
- 8.20 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de prova.
- 8.21 A prova e o cartão-resposta não poderão ser entregues antes de 01 (uma) hora após o seu início.
- 8.22 Por razões de segurança, é vedado ao candidato retirar-se do local de prova, mesmo que desistente ou excluído do Concurso Público, antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova.



- 8.23 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta ao mesmo tempo.
- 8.24 A prova e o gabarito provisório serão divulgados no endereço eletrônico <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/> a partir das 20h da data de sua aplicação.
- 8.25 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.
- 8.26 Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de questões, bem como o original ou cópia do cartão de respostas, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 8.27 Durante a prova não será permitido(a):
- a) a comunicação entre os candidatos;
 - b) a consulta a qualquer obra ou anotação;
 - c) o uso de óculos escuros, salvo por indicação médica que deve ser apresentada ao fiscal, relógios analógicos e ou digitais, telefones celulares ou qualquer outro equipamento eletroeletrônico, bem como bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura ou o porte de armas;
 - d) a saída do candidato de sala sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) fumar ou ingerir alimentos e bebidas, exceto água.
- 8.28 O candidato que trazer para o local de prova quaisquer materiais, objetos e ou equipamentos não permitidos, deverá entregá-los, sem outro aviso, antes do início da prova, ao fiscal da sala, sob pena de ser excluído do Concurso Público.
- 8.29 A simples posse, mesmo que desligado ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredores ou banheiros, implicará na exclusão do candidato do Concurso Público.
- 8.30 A Prefeitura Municipal de São José e a FEPESE não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização da prova, mesmo que, por qualquer motivo, venha a ser adiada ou transferida.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório, para todos os cargos, constará da avaliação dos certificados do curso de pós-graduação em nível de Especialização ou de diplomas do curso de Mestrado e de Doutorado, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 9.2 A nota na prova de títulos será a pontuação obtida com a análise do documento apresentado. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

9.3 Pontuação:

Título/Documento	Pontuação
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Especialização	0,50



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Especialização em outras disciplinas, na área da Educação.	0,25
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	0,70
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado em outras disciplinas, na área da Educação.	0,35
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	1,00
Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado em outras disciplinas, na área da Educação.	0,50

9.4 Será avaliado unicamente um título de curso de pós-graduação. Caso o candidato apresente mais de um título, será pontuado o de maior valor acadêmico.

9.5 Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o upload no site do Concurso Público, ou enviar pelo correio ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento no Município de São José, **até o último dia de inscrição:**

1. Requerimento da Prova de Títulos devidamente preenchido e assinado (**Anexo 2**);
2. Cópia simples de boa qualidade, de todas as folhas do documento, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, até o último dia de inscrições**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

9.6 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado e ou Doutorado obtidos no exterior só serão avaliados se o curso for reconhecido pelo Ministério da Educação e validado por instituição pública de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.

9.7 Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

9.8 Não serão pontuados:

1. Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós-graduação atestando que:
 - a) O candidato concluiu com sucesso todas as etapas do curso de pós-graduação;
 - b) Defendeu e teve aprovada, sem ressalvas, a monografia ou dissertação ou tese exigida pelo regulamento do curso;
 - c) Foi-lhe concedido o devido grau (especialista, mestre ou doutor);



- d) A data de defesa da monografia, dissertação ou tese foi posterior a 2 de dezembro de 2017.
2. Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
 3. Os títulos apresentados em número excedente ao previsto no edital;
 4. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
 5. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste edital;
- 6. Os títulos que se constituem pré-requisito ao exercício do cargo.**
- 9.9 O candidato declara, para fins de direito, que:
- a) Os documentos apresentados são cópias autênticas dos originais;
 - b) Os certificados/diplomas de pós-graduação apresentados foram legalmente obtidos;
 - c) Os certificados de pós-graduação apresentados para a prova de títulos não se constituem qualificação e/ou pré-requisito exigidos para o exercício do cargo;
 - d) É titular dos documentos protocolados emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição;
- 9.10 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.
- 9.11 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 9.12 A FEPESE publicará no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>, o Resultado da Prova de Títulos, na data de **12 de dezembro de 2018**.
- 9.13 Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados aprovados na prova escrita.

10 DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 A nota final do Concurso Público será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = NPE + NPT$$

Sendo:

NF = Nota Final

NPE = Nota da Prova Escrita

NPT = Nota da Prova de Títulos de pós-graduação

- 10.2 Somente será considerado **aprovado** o candidato que:
1. obtiver nota da prova escrita (NPE) igual ou superior a 5,00 (cinco); e
 2. tiver acertado pelo menos 7 (sete) questões de conhecimentos gerais e 13 (treze) questões de conhecimentos específicos.



- 10.3 Os candidatos serão classificados, por cargo, em ordem decrescente da nota final obtida, expressa com 2 (duas) casas decimais, sem arredondamento, em duas listas:
- a) Grupo 1: Lista geral de classificação;
 - b) Grupo 2: Lista de classificação dos **candidatos inscritos para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência**.
- 10.4 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).
- 10.5 Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:
- a) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos da disciplina;
 - b) Maior número de acertos nas questões de Legislação e conhecimentos gerais sobre educação;
 - c) Maior número de acertos nas questões de Português;
 - d) Candidatos beneficiados pela Lei 11.689/2008
 - e) Maior idade (no último dia de inscrição no concurso público).
- 10.6 Os candidatos com deficiência integrarão listas de classificação em separado, observando-se os mesmos critérios aplicados na classificação dos candidatos de livre concorrência.

11 DOS RECURSOS

- 11.1 Será admitido recurso do (da);
- a) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 - b) Não homologação da inscrição;
 - c) Gabarito preliminar das questões da prova escrita;
 - d) Resultado da prova escrita;
 - e) Resultado da prova de títulos de pós-graduação; e do
 - f) Resultado final.
- 11.2 Os recursos deverão ser interpostos pela internet, entregues pessoalmente ou por procurador, nos postos de atendimento ou enviados via postal, nos seguintes prazos:

ATO DO CONCURSO PÚBLICO	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição	Até às 17 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar.
Homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais	Até às 17 horas do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar.
Teor das questões, gabarito preliminar da Prova Escrita, resultado da Prova de Títulos e Resultado Final.	Até às 17 horas do segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato que o candidato deseja contestar.



11.2.1 Instruções para interposição de recursos pela Internet:

- a) Acessar o endereço eletrônico do Concurso Público <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/> e clicar no link RECURSOS E REQUERIMENTOS;
- b) Preencher *online*, atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o requerimento e enviá-lo, seguindo as instruções nele contidas. No caso de recursos em desfavor de questões da prova preencher um para cada uma das questões discutidas.

11.2.2 Instruções para Interposição de recursos para entrega presencial (pessoal ou por procurador) ou remessa postal:

- a) Preencher corretamente o requerimento para interposição de recursos (**Anexo 4**);
- b) No caso de recursos em desfavor de questões da prova preencher um para cada uma das questões discutidas;
- c) Acondicionar os requerimentos em envelope resistente, no qual deve constar datilografado, impresso ou grafado com letra legível: Nome do candidato; número de inscrição; função/disciplina; número da questão; área de conhecimento da questão;
- d) Entregar o envelope contendo os requerimentos pessoalmente, por procurador devidamente constituído, no protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento em São José, ou enviar via postal, preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias – SEDEX, no prazo previsto pelo edital para o seguinte endereço:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos

Concurso: Prefeitura Municipal de São José

Recurso Administrativo

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).

Caixa Postal: 5067 • 88040-970 • Trindade • Florianópolis, SC

Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a devida antecedência, **pois só serão avaliados se forem entregues, no endereço da FEPESE, nos prazos previstos no item 11.2**, valendo como comprovação unicamente a data de entrega à FEPESE, constante no recibo/ rastreamento emitido pelo Correio.

11.3 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de São José não se responsabilizam por atrasos ou extravios dos documentos que lhe forem entregues.

11.4 No caso de greve dos Correios, os recursos deverão ser interpostos unicamente pela Internet ou entregues pessoalmente ou por procurador na FEPESE.



- 11.5 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.
- 11.6 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último recebido.
- 11.7 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>. As respostas individuais poderão ser obtidas no mesmo endereço no link RECURSOS E REQUERIMENTOS.
- 11.8 As questões anuladas serão consideradas como corretas para todos os candidatos que a responderam.
- 11.9 Em caso de retificação do gabarito ou erro material constatado em nota ou resultado, a nota e ou classificação dos candidatos poderão ser alteradas para maior ou menor.
- 11.10 Os recursos intempestivos não serão reconhecidos e os inconsistentes não providos.
- 11.11 A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora, é irrecorrível na esfera administrativa.

12 DO RESULTADO

- 12.1 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico do Concurso Público <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/>, **na data de 12 de dezembro de 2018.**

13 DA NOMEAÇÃO

- 13.1 A convocação, nomeação, posse e investidura e todos os demais atos relacionados são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São José.
- 13.2 A convocação dos aprovados será realizada através de correspondência registrada por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT e publicada no sítio do concurso público: <http://concursosaojoseduc.fepese.org.br/> e sítio da Prefeitura Municipal de São José.
- 13.3 Os candidatos classificados serão convocados para escolha de vagas e nomeação, obedecendo a ordem de classificação no cargo, na medida das necessidades da Secretaria de Educação.
- 13.4 O candidato convocado que não comparecer para a escolha de vagas, ou comparecer e não escolher vaga, não tomar posse ou não entrar em exercício no prazo previsto na legislação, será eliminado do Concurso Público.
- 13.5 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista), na hipótese do candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

- 13.6 No ato de convocação serão solicitados os documentos e exames necessários para a posse dos candidatos.
- 13.7 O candidato, quando convocado para nomeação, deverá comparecer à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de São José, na data estipulada, apresentando os seguintes exames e laudos médicos, expedidos no máximo há 30 (trinta) dias:
- a) Exames laboratoriais: Hemograma completo, glicemia de jejum, urina, fezes, Raio-X do tórax bilateral;
 - b) Original e duas cópias da Avaliação Psiquiátrica expedida pelo médico psiquiatra, atestando a aptidão mental do candidato para o exercício do cargo em que será nomeado;
 - c) Original do laudo de aptidão vocal, expedido por médico otorrinolaringologista;
 - d) Original de eletrocardiograma, se o(a) candidato(a) tiver 35 anos completos ou mais;
 - e) Original e duas cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola, em respeito aos artigos 5º e 6º da Lei Estadual nº 10.106/1996, se mulher com idade até 40 (quarenta) anos incompletos;
 - f) Raio-X de coluna lombo sacra PA e perfil com laudo ortopédico (para todos os cargos);
 - g) Declaração formal do candidato de que não está sendo submetido a tratamento psiquiátrico ou psicológico com profissional diferente daquele que expediu e assinou o atestado previsto à letra “b” deste item.
 - h) Original e duas cópias de laudo expedido por Médico Oftalmologista, atestando a acuidade visual do (a) candidato(a) para o exercício do cargo.
- 13.8 Os exames e laudos médicos solicitados correrão por conta do candidato e as despesas não serão reembolsadas.
- 13.9 Para tomar posse os candidatos deverão apresentar os documentos solicitados pelo Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme o que consta no Anexo 6 deste Edital, observando-se a escolaridade e exigências de cada cargo.

14 DO FORO

- 14.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este edital é o da Comarca de São José, SC.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Fica delegada competência à FEPESE para:
- a) divulgar amplamente o Concurso Público e o presente edital;
 - b) publicar todos os atos relacionados ao concurso público na página do concurso na internet:<http://educasaojose.fepese.org.br/>;
 - c) receber as inscrições e respectivos valores das inscrições;
 - d) deferir e indeferir as inscrições;
 - e) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas escrita e de títulos;
 - f) receber e julgar os recursos previstos neste edital;
- g) prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
- h) definir normas para aplicação das provas;



- i) divulgar os resultados das provas.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) não observar quaisquer das normas de segurança do presente edital;
- f) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- g) não devolver integralmente o material recebido (cartão-resposta e caderno de provas);
- h) não comparecer à prova escrita, qualquer que seja o motivo alegado;
- i) 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 curriculares não autorizados.

16.2 A inobservância do item 13.2 implicará na desclassificação do candidato neste concurso público.

16.3 A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de admissão automática.

16.4 Ao inscrever-se no presente concurso, o candidato concorda que seu nome, dados de identificação e desempenho no concurso público sejam publicados nos endereços eletrônicos da FEPESE e da Prefeitura Municipal de São José, bem como sejam afixados em local público ou publicados em quaisquer mídias.

16.5 É vedada a inscrição no Concurso Público de funcionários da FEPESE e membros da Comissão do Concurso Público de que trata este Edital.

16.6 Os casos omissos deste edital, e as decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos pela FEPESE e pela Comissão do Concurso Público, ratificados pela Secretária Municipal de Educação.

São José, 23 de outubro de 2018.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

ADELIANA DAL PONT
Prefeita Municipal

LILIAN SANDIN BOEING
Secretária de Educação



ANEXO 1

PROGRAMAS

CONHECIMENTOS GERAIS- PARA TODOS OS CARGOS

Português

Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação frasal e textual, conteúdo e forma do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. Semântica. Análise Morfológica e Sintática.

Legislação e Conhecimentos Gerais sobre Educação.

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.

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 SALA

Educação Infantil na perspectiva histórica; O papel social e a função da educação infantil; Educar e cuidar; A organização do tempo e do espaço na educação infantil; A documentação Pedagógica (planejamento, registro, avaliação). Princípios que fundamentam a prática na educação infantil: Pedagogia da infância, dimensões humanas; direitos da infância e relação creche família. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. Parâmetros nacionais de



qualidade para a educação infantil. Política Nacional de Educação: pelo direito das crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos à educação. O papel do profissional da Educação Infantil. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo – pedagógico. Desenvolvimento infantil. Desenvolvimento e aprendizagem das crianças de 0 (zero) a 5 (anos).

SUPERVISOR ESCOLAR

A supervisão escolar no Brasil em perspectiva histórica e política. A docência e o processo ensino-aprendizagem como objetos da ação da Supervisão Escolar. O supervisor escolar e a formação de professores reflexivos na escola. O supervisor escolar e a ação integrada na instituição escolar. Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. A Função Social dos Especialistas em Assuntos Educacionais na sociedade Contemporânea; As funções sociais da escola pública contemporânea; A Avaliação no Processo de Apropriação do Conhecimento; O currículo; Os dois grandes eixos da educação infantil - educar e cuidar; Princípios que fundamentam as práticas na educação infantil: pedagogia da infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância.

Os especialistas em educação e a prática pedagógica na Proposta Curricular de São José. A participação da Supervisão Escolar na construção do currículo escolar e no Projeto Político-Pedagógico. Projeto Político-Pedagógico. Teoria da Atividade e Atividade de Aprendizagem.



ANEXO 2
REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		
Cargo	CPF	Nº inscrição

IMPORTANTE

Declaração quanto à formação

Cargo de Auxiliar de Sala- Assinale com (X) a sua formação		
<input type="checkbox"/>	Licenciado em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil	<input type="checkbox"/> Outra. Informar:
Cargo de Supervisor Escolar -Assinale com (X) a sua formação		
<input type="checkbox"/>	Licenciado em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar	<input type="checkbox"/> Licenciado em Pedagogia com especialização em Supervisão Escolar
<input type="checkbox"/>	Outra: Informar:	

REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José, requerer o recebimento do título abaixo relacionado que declaro ser **cópia autêntica e de igual teor** do documento original, do qual sou legítimo portador.

Estou ciente de que só será pontuado o título que atender às disposições das normas editalícias e que a constatação de qualquer divergência entre o original do documento e cópia apresentada implicará na exclusão do Processo Seletivo sem prejuízo das sanções legais.

DOCUMENTO APRESENTADO:

Assinalar (X)

<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Especialização na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	
<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Especialização em qualquer outra área	
<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	
<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Mestrado em qualquer outra área	
<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado na disciplina cargo da inscrição (Educação Infantil/ Supervisão Escolar)	
<input type="checkbox"/>	Certificado ou diploma de cursos de pós-graduação em nível de Doutorado em qualquer outra área	
INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	DATA DE CONCLUSÃO	GRAU OBTIDO (Especialista ou Mestre ou Doutor)
ESPECIFICAR O CURSO:		

São José, _____ de _____ 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO 3

REQUERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		Nº inscrição	
Data de nascimento	Nome da mãe		
Cargo		Documento de Identidade	

Caso seja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico informar:

Número de inscrição no CadÚnico:

REQUERIMENTO

Venho perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Secretaria da Educação da Prefeitura Municipal de São José, requerer a isenção do pagamento da inscrição por (assinale):

() **Sou beneficiado pela Lei Municipal nº 5006/2010 e Lei 5344/2013.** | () **Sou doador de sangue/ medula.**

Anexo ao presente requerimento a documentação exigida pelo Edital.
Estou ciente de que as informações prestadas no presente requerimento são de minha inteira responsabilidade e que, no caso de **declaração falsa**, estou sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto n. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

São José, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato ou representante legal



ANEXO 4

REQUERIMENTO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato		Inscrição
Cargo	RG	CPF

Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de São José.
 O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão (assinalar):

<input type="checkbox"/>	Indeferimento do pedido de isenção
<input type="checkbox"/>	Erro no Requerimento de Inscrição
<input type="checkbox"/>	Não homologação da inscrição
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	Resultado da Prova de Títulos de Pós-graduação
<input type="checkbox"/>	Resultado/ classificação final
<input type="checkbox"/>	<u>Teor da questão ou gabarito preliminar-</u>

No caso de recurso em desfavor do teor da questão e ou gabarito preliminar, preencher obrigatoriamente as informações abaixo:

Prova/ área de conhecimento:

.....

Número da questão (preencher um requerimento para cada questão):

Fundamentação do recurso:

.....

....., ____ de de 2018.

.....
 Assinatura do(a) requerente



ANEXO 5

CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do Edital	23/10/18	
02	Período de Inscrição	23/10/18	22/11/18
03	Entrega de documentos da Prova de títulos	23/10/18	22/11/18
04	Entrega de documentos: vagas reservadas pessoas com deficiência	23/10/18	22/11/18
05	Entrega de documentos: pedidos de condições especiais	23/10/18	22/11/18
06	Requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição	23/10/18	31/10/18
07	Resultado dos deferimentos de isenção da taxa de inscrição	07/11/18	
08	Recurso dos indeferimentos dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/11/18	09/11/18
09	Resultado dos recursos de indeferimento de isenção de taxa de inscrição	13/11/18	
10	Homologação dos requerimentos das condições especiais	26/11/18	
11	Homologação das inscrições	26/11/18	
12	Recurso quanto ao indeferimento da inscrição e condição especial	27/11/18	
13	Resultado dos recursos quanto à homologação das inscrições	28/11/18	
14	Publicação dos locais de realização da prova	28/11/18	
15	Prova Escrita	02/12/18	
16	Gabarito provisório da prova escrita.	02/12/18	
17	Recurso quanto ao teor da prova escrita e gabarito provisório.	03/12/18	04/12/18
18	Divulgação dos resultados dos recursos quanto ao teor da prova escrita e gabarito provisório.	10/12/18	
19	Publicação do gabarito definitivo	10/12/18	
20	Publicação do resultado da Prova escrita	12/12/18	
21	Publicação do resultado da Prova de títulos	12/12/18	
22	Publicação do Resultado Final	12/12/18	
23	Recurso quanto ao resultado da prova escrita, da prova de títulos e do resultado final	13/12/18	14/12/18
24	Divulgação do resultado dos recursos e republicação do resultado final	19/12/18	



ANEXO 6*

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS JUNTO AO SETOR DE PESSOAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ

- 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);
- 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, iguais e recentes;
- 01 (uma) cópia do número da Conta Bancária junto à Agência da Caixa Econômica: nº da Conta – Agência – Operação 037;
- Declaração de não ter sofrido, no exercício de cargo público, as penalidades previstas no artigo 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na Legislação correspondente dos Estados e Municípios (Fórum);
- 01 (uma) cópia do Comprovante de Residência recente: (água, luz ou telefone).

ANEXO 6

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS JUNTO À UNIDADE ESCOLAR

- ~~1. Original e 02 (duas) cópias da Carteira de identidade;~~
- ~~2. Original e 02 (duas) cópias do título de Eleitor~~
- ~~3. Original e 02 (duas) cópias do comprovante de votação da última eleição;~~
- ~~4. Original e 02 (duas) cópias do certificado de reservista (sexo masculino)~~
- ~~5. Original e 02 (duas) cópias do certificado que comprove habilitação (escolaridade exigida pelo cargo, de acordo com o edital);~~
- ~~6. Original e 02 (duas) cópias do histórico escolar que comprove a habilitação (quando solicitado pelo Setor de Pessoal da Secretaria de Educação);~~
- ~~7. Original e 02 (duas) cópias de certificado(s) de cursos de formação continuada em Educação Especial, com no mínimo 40 (quarenta) horas (somente para Auxiliar de Ensino de Educação Especial);~~
- ~~8. Original e 02 (duas) cópias de certificado(s) de cursos de formação continuada na modalidade específica, com no mínimo 60 (sessenta) horas (somente para Educação~~



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ
Secretaria Municipal de Educação

- Física ~~Atividades Complementares na Educação Básica: dança, capoeira, jogos cooperativos, xadrez, modalidades esportivas individuais e coletivas) ou declaração de, no mínimo, 10 (dez) meses de experiência na modalidade específica (somente para Educação Física-Atividades Complementares na Educação Básica: dança, capoeira, jogos cooperativos, xadrez, modalidades esportivas individuais e coletivas);~~
- ~~9. Original e 02 (duas) cópias de certificado(s) de cursos de formação continuada em Braille, com no mínimo 60 (sessenta) horas (somente para Auxiliar de Ensino Revisor de Braille);~~
 - ~~10. Original e 02 (duas) cópias do PIS-PASEP;~~
 - ~~11. Original e 02 (duas) cópias do CPF;~~
 - ~~12. Original e 02 (duas) cópias da Certidão de Casamento, se casado(a) for;~~
 - ~~13. Original e 02 (duas) cópias da Certidão de Filhos até a idade de **18 anos**;~~
 - ~~14. Original e 02 (duas) cópias da Carteira de Trabalho da **página da fotografia** (frente e verso), onde consta a data da emissão. Carteira expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;~~
 - ~~15. 02 (duas) fotografias 3x4, **iguais e recentes**;~~
 - ~~16. Original e 02 (duas) cópias da carteira que comprove vacinação monovalente para rubéola (se mulher, com idade até 40 anos incompletos);~~
 - ~~17. Cópia do nº da Conta Bancária junto à **Agência da Caixa Econômica: nº da Conta – Agência – Operação 037**;~~
 - ~~18. Original e 01 cópia do atestado médico mencionando que apresenta condições físicas e mentais para o exercício do cargo proposto, sem restrições e apto ao trabalho;~~
 - ~~19. 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;~~
 - ~~20. No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data da admissão, apresentar no Setor de Pessoal da Secretaria de Educação, atestado de antecedentes criminais, emitido pela Delegacia de Polícia Civil do bairro em que reside.~~
 - ~~21. Cópia do Comprovante de Residência recente: (água, luz ou telefone~~

AB-231018