



Estado de Santa Catarina
Município de Fraiburgo

Processo Seletivo Simplificado - Edital 007/2018

Abre inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à formação de cadastro reserva para contratação em caráter temporário (ACT) de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores para o preenchimento de vagas durante o ano letivo de 2019.

A Senhora **Claudete Gheller Mathias**, Prefeita Municipal de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições torna público a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos destinado à formação de cadastro reserva para contratação em caráter temporário (ACT) de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores para o preenchimento de vagas durante o ano letivo de 2019, que se regerá pela a Lei Complementar nº 186 e Lei Complementar nº 187 de 03 de novembro de 2016, suas alterações e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela FUNDAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS SÓCIOECONÔMICOS – FEPESE, localizada no Campus Reitor João David Ferreira Lima, da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC – Trindade – Florianópolis, SC. Telefone (48) 3953-1000, endereço eletrônico <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/> e-mail: fraiburgo@fepese.org.br.
- 1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo Simplificado, 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.
- 1.3 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação do Edital, deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado, nos Postos de Atendimento ao Candidato nos endereços e horários estabelecidos abaixo. Nos mesmos locais estarão disponíveis cópias do presente edital e equipamentos e pessoal para orientar a inscrição dos candidatos.

Posto de Atendimento ao Candidato- FEPESE

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE
Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo
Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Trindade – Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.
Horário do último dia de inscrições: das 08h às 12h e das 13h às 15h.

Posto de Atendimento ao Candidato – Fraiburgo

Anexo à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes - Rua Arnoldo Frey, 179.
89.580-000 - Centro Fraiburgo, SC.

Horário de atendimento: Nos dias úteis, das 12h às 18h.
Horário do último dia de inscrições: das 12h às 15h

- 1.4 Os documentos e requerimentos exigidos também poderão ser enviados pelo correio, salvo expressa determinação do Edital, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 1.5 Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital.

- 1.6 Não são admitidas, após o término das inscrições, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

- 1.7 São condições para admissão:

1. Nacionalidade brasileira ou equiparada;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação das obrigações militares e eleitorais;
4. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.

- 1.8 A comprovação da escolaridade e demais exigências só será feita quando da nomeação. A não apresentação, no local, data e horário previsto na convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Processo Seletivo Simplificado e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

- 1.9 O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado ficará à disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, onde deverá exercer as funções de na área de educação onde o Município de Fraiburgo tenha necessidade temporária de atendimento

- 1.10 O prazo de contratação será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual

período, nos termos da Lei.

- 1.11 O pessoal contratado ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.
- 1.12 As funções previstas neste Edital que serão contratadas farão jus ao recebimento do mesmo padrão inicial de vencimento previsto para ao cargo público cujas funções desempenharão, fixado nos planos de funções e carreiras para servidores públicos municipais e do Magistério Público do Município de Fraiburgo nos termos das Leis Complementares Municipais nº 110, de 03 de março 2010 e nº 111, de 03 de março de 2010 e alterações posteriores, aplicando-se as disposições previstas no artigo 14 da Lei Complementar nº 186, de 03 de novembro de 2016 e no artigo 16 da Lei Complementar nº 187, de 03 de novembro de 2016.
- 1.13 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito contratação imediata, que será feito de acordo com as necessidades e conveniência da Administração Municipal.
- 1.14 A inscrição no presente processo seletivo implica a autorização para que os dados pessoais do candidato, resultados das provas e classificação sejam publicados no sitio do processo seletivo na Internet e por qualquer outro meio que mandar a lei.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

2.1 O presente Processo Seletivo Simplificado ao provimento das funções temporárias constantes do quadro abaixo.

2.1.1 – DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE E VENCIMENTOS

Funções temporárias com exigência de ensino superior

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Diploma de curso superior em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena e pós-graduação em nível de especialização e ou Mestrado, na área de Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar.	R\$ 3.175,01 (40 horas semanais)
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	Diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia, ou Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura plena em Curso Normal Superior com habilitação em Educação Infantil ou Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Educação Infantil.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS	Diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou diploma de curso superior com Licenciatura em Pedagogia e curso de pós-graduação em Anos Iniciais.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE	Formação superior completa e ou Licenciatura em Pedagogia com no mínimo 180 (cento e oitenta) horas aula em Atendimento Educacional Especializado- AEE;- ou curso de pós-graduação latu sensu em Educação Especial, ou curso de pós-graduação latu sensu em Atendimento Educacional	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)

	Especializado- AEE; ou formação superior completa e ou licenciatura plena em Educação Especial.	
PROFESSOR - ARTES	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Artes ou em Educação Artística.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Ciências ou Ciências e Programas de Saúde	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena Educação Física e Registro no Conselho Regional da profissão.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - FILOSOFIA OU TEOLOGIA	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Filosofia ou Teologia.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - GEOGRAFIA	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Geografia.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - HISTÓRIA	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em História.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	Habilitado: Diploma de curso superior e no mínimo 40 horas de curso específico na área de LIBRAS. Não habilitado: Estar cursando nível superior na área da Educação e mínimo 40 horas em curso específico na área de LIBRAS.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA	Diploma de curso superior de Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA	Diploma de curso superior de Licenciatura em Língua Portuguesa ou Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)
PROFESSOR - MATEMÁTICA	Diploma de curso superior com Licenciatura Plena em Matemática.	R\$ 2.459,62 (40 horas semanais)

Funções temporárias com exigência de ensino médio

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
AUXILIAR EDUCACIONAL - EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso de ensino médio completo.	R\$ 1.213,26 (40 horas semanais)
AUXILIAR EDUCACIONAL - ENSINO FUNDAMENTAL	Curso de ensino médio completo.	R\$ 1.213,26 (40 horas semanais)

Funções temporárias com exigência de ensino fundamental

FUNÇÃO	EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	Curso de ensino fundamental completo.	R\$ 1.002,98 (40 horas semanais)
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	Curso de ensino fundamental completo.	R\$ 927,32 (40 horas semanais)

2.1.1.1 – Os candidatos às funções temporárias de Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais, quando da contratação, deverão apresentar Carteira de Saúde devidamente atualizada.

2.1.1.2 **INSCRIÇÃO COMO NÃO HABILITADO**- Os candidatos a função de Professor que não possuírem os requisitos de escolaridade completos, exigidos pelo presente edital, poderão se inscrever como “não habilitados”.

2.1.2 DA CARGA HORÁRIA

2.1.2.1 Para as Funções Temporárias de Auxiliares Educacionais, Coordenador Pedagógico e Professores a carga horária mínima é de 12 (doze) e máxima de 40 (quarenta) horas semanais, variando de acordo com a necessidade do Município, sendo que o contratado será remunerado pelo número de horas semanais efetivamente trabalhadas.

2.1.2.2 Para as Funções Temporárias de Auxiliar de Alimentação e Nutrição, Agente de Serviços Gerais, a carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

2.1.3 **ATRIBUIÇÕES.** São atribuições das funções objeto do presente processo seletivo:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Manter as condições de asseio e higiene, executando serviços de limpeza e conservação nas repartições públicas, visando o bem-estar e saúde das pessoas que frequentam estes locais. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças: -

Limpando e conservando os ambientes; -

Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas. –

Realizando a limpeza de roupas, materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. - Organizando banheiros e toaletes, visando à conservação e condições de uso, limpando-os e abastecendo com papel sanitário, toalhas e sabonetes. Lavar automóveis, caminhões, ônibus, máquinas e equipamentos do município, a fim de contribuir com sua limpeza e conservação. Preparar e servir café, contribuindo com o bem-estar dos indivíduos. Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato os problemas gerais ocorridos, bem como utilizando vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação. Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, selecionando os materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos e depositando-o em lixeiras ou incineradores. Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu

trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Contribuir com a alimentação e nutrição dos educandos, preparando as refeições a eles destinadas, atentando-se para a qualidade dos alimentos utilizados e a higiene no processo de preparação. Preparar refeições para serem servidas nos mais diversos horário - Observando o cardápio estipulado pela nutricionista; - Adotando o método mais adequado para o preparo; - Descongelando alimentos quando necessário; - Higienizando alimentos; - Utilizando temperos específicos, - Atentando-se ao tempo de cocção; - Servindo o alimento ainda quente, quando tratar-se de refeições desta natureza; - Preocupando-se com aroma, cor, textura e consistência dos alimentos, a fim de torná-los apetitosos às crianças. Controlar a quantidade de alimentos a ser preparada, de modo que supra a demanda de alimentação das crianças e não gere muito desperdício. Utilizar técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos, bem como controlar o prazo de validade dos mesmos. Armazenar os alimentos com cuidado e organizadamente, de modo que não sofram contaminação. Limpar e organizar os utensílios, móveis, equipamentos, dependências do depósito, cozinha e outros, bem como zelar pela higiene, utilizando-se de acessórios pré-determinados (como luvas, touca, avental, entre outros), visando promover a higiene e o bem-estar no ambiente de trabalho. Cumprir as determinações da Vigilância Sanitária, quanto ao uso de vestimentas adequadas para o trabalho na cozinha, bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde anualmente. Guardar amostras de lanches, conforme normas predeterminadas. Auxiliar, quando necessário, na elaboração de relatórios com informações e dados da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação. Atender aos servidores, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética a, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

AUXILIAR EDUCACIONAL – ENSINO INFANTIL/ ENSINO FUNDAMENTAL

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Planejar ou executar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Escolar e dos alunos; Auxiliar o professor, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Escolar, ou fora dela; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação, da Rede Municipal de Fraiburgo, no que tange a suas funções; Participar do processo de integração da Unidade Educativa, família e comunidade; Conhecer o processo educacional, manter-se atualizado, através de leituras, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Escolar; Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal da Educação ou da Unidade Escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato; Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Escolar, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Auxiliar o professor no atendimento aos alunos no que tange os cuidados com saúde,

higiene, alimentação, locomoção e lazer; Auxiliar os alunos com Necessidades Especiais no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; Auxiliar o professor na elaboração e execução das atividades pedagógicas desenvolvidas para os alunos que apresentam Necessidades Especiais e ou tarefas afins; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Articular e coordenar a elaboração do projeto político pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros. Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto à garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno. Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do projeto político pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem. Assegurar a aplicação das diretrizes curriculares nacionais e dos parâmetros curriculares nacionais como referência da proposta pedagógica da escola. Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente. Coordenar e assessorar o processo de seleção de livros didáticos, respeitando critérios previamente estabelecidos e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade. Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola. Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas. Planejar e coordenar em conjunto com a direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros. Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno. Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de conselho de classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem. Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis. Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos e/ou profissionais competentes os casos que se fizerem necessários. Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo ações em conjunto com o professor. Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico. Estimular e orientar o professor na realização de auto avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos. Coordenar os processos de diagnóstico socioeconômico dos educandos e suas famílias para que o ensino-aprendizagem seja adequado à realidade identificada. Manter os pais permanentemente atualizados sobre a vida escolar do aluno, objetivando também esclarecer a natureza das dificuldades, bem como sugerindo estratégias para superação das áreas defasadas, efetivando a integração família e escola. Atuar no aprimoramento da relação escola x comunidade para dinamizar o processo ensino aprendizagem. Promover ações junto à comunidade no sentido da sensibilização e conscientização quanto aos direitos e deveres da pessoa com necessidades especiais. Encaminhar e acompanhar junto ao Conselho Tutelar situações-problema detectadas com alunos na área de competência do órgão. Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais. Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno. Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente. Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor. Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o

sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino. Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional. Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções. Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar. Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade. Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários). Propor à direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais. Sugerir à direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz. Promover ações, em articulação com a direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros. Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade a eficiência institucional. Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional. Elaborar pareceres, informes técnicos e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis. Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado. Substituir a direção, quando necessário e devidamente delegado. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

PROFESSOR

Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável à unidade de ensino e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecendo estratégias de aceleração no desenvolvimento para os alunos de maior rendimento e de recuperação para os alunos de menor rendimento. Atualizar-se continuamente na área de atuação, através de pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, participando de reuniões com pais, recebendo-os pessoalmente, individualmente ou em grupo. Receber o educando com bom humor, passando segurança aos pais e a ele, para que tanto a família, quanto o educando,

tenha confiança na unidade escolar e/ou no Centro de Educação Infantil e nos profissionais que o compõem. Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros. Participar com assiduidade das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento. Agir com ética, respeito e solidariedade perante companheiros de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional. Cultivar um bom relacionamento com os educandos, pais, responsáveis e demais servidores da unidade escolar e/ou centro de educação infantil. Zelar pela ordem, disciplina, conservação do material didático, dos equipamentos e do imóvel junto à comunidade escolar. Cumprir suas funções com assiduidade e pontualidade, zelando pela postura profissional, cumprindo normas da instituição. Avaliar os educandos através de observação e registros diários de acordo com as diretrizes para a avaliação da aprendizagem. Utilizar materiais adequados à faixa-etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo. Criar situações que elevam a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e conseqüentemente, facilitando o processo ensino-aprendizagem. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação. Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento, bem como utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos através de atividades diversificadas. Apresentar domínio de conteúdo, utilizando linguagem adequada à compreensão dos alunos. Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos. Manter o local de aula com ambiência pedagógica estimuladora da aprendizagem. Registrar a avaliação do aluno em documentação apropriada, conforme regras preestabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras atribuições, correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior imediato.

3 DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A participação no Processo Seletivo Simplificado iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.
- 3.2 As inscrições estarão abertas das 12 horas de **10 de outubro de 2018**, às 15 horas de **09 de novembro de 2018**, podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:
 1. **Presencialmente** - Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Fraiburgo ou Florianópolis;
 2. **Pela Internet**, no endereço eletrônico: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/> .
- 3.3 Os valores das taxas de inscrição são:
 1. Para as funções com exigência de curso superior: R\$ 80,00 (oitenta reais);
 2. Para as funções com exigência de ensino médio: R\$ 60,00 (sessenta reais).
 3. Para as funções com exigência de ensino fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais).

3.4 Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador

- 3.4.1 Para efetuar a inscrição presencial o candidato ou seu Procurador, deverá seguir os seguintes passos:

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
3. Preencher o Requerimento de Inscrição em equipamento que será disponibilizado e realizar os procedimentos indicados;
4. Obter e efetivar o pagamento do boleto bancário 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 Inscrição pela Internet

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

1. Acessar o endereço eletrônico <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>
2. Ler atentamente o edital, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. Preencher on line Requerimento de Inscrição, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou “home banking”, preferencialmente do Banco Brasil S.A, até a data de encerramento das inscrições.

3.6 Isenção do pagamento do valor da inscrição

3.6.1 Será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição aos candidatos doadores de sangue e de medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567/97,

3.6.2 O candidato doador de sangue e de medula, interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

- a) No Requerimento Padrão de Inscrição, o candidato deverá assinalar a opção; DOADOR DE SANGUE E MEDULA.
- b) Após a sua inscrição, entregar pessoalmente, ou por Procurador na sede da FEPESE, ou enviar por correio pelo Serviço de Encomenda Expressa de Documentos e Mercadorias-SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), impreterivelmente até o dia **16 de outubro de 2018**, comprovante emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, que demonstre seu enquadramento nos termos da citada legislação, ou seja, declaração que comprove três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste processo seletivo.

3.6.3 Os documentos e requerimentos exigidos também poderão ser enviados pelo correio, salvo expressa determinação do Edital, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo

Pedido de isenção do valor da inscrição
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 3.6.3.1 Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital.
- 3.6.4 O despacho aos pedidos de isenção será publicado na data provável de 18 de outubro de 2018 no site do Processo Seletivo na Internet. Os candidatos que tiverem os seus requerimentos indeferidos e desejarem participar do Processo Seletivo deverão imprimir e pagar o boleto do valor da inscrição no prazo determinado pelo Edital.
- 3.7 O atendimento presencial nos Postos de Atendimento acha-se condicionado à disponibilidade de equipamentos e pessoal e, em determinados momentos, principalmente nos últimos dias de inscrição, poderá haver a formação de filas. O candidato, responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, deve fazer uma atenta conferência dos dados preenchidos. No último dia de inscrição só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas. Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário.
- 3.7.1 A FEPESE e o Município de Fraiburgo eximem-se de qualquer responsabilidade pela eventual indisponibilidade ou falha dos equipamentos ou acesso à Internet.
- 3.8 Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 39531032- (de segunda a quinta feira, das 8h às 14h), até **1º de novembro de 2018**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerido.
- 3.9 É de responsabilidade de o candidato manter atualizados os endereços e números de telefone informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser comunicada à FEPESE por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: fraiburgo@fepese.org.br. Após a data de publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas diretamente ao Município de Fraiburgo.
- 3.10 O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição presencial ou no endereço eletrônico: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 3.11 No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no último dia de inscrições, o pagamento deverá ser antecipado.
- 3.12 O boleto da taxa de inscrição só poderá ser pago até a data do último dia de inscrições. O pagamento em data posterior, mesmo que seja aceito pelo estabelecimento bancário, não dará quitação do pagamento da referida taxa.

- 3.13 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.14 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.15 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.16 A inscrição só será aceita quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento do valor confirmar o seu pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja inscrição tiver sido paga com cheque sem cobertura, após o último dia de inscrições ou com qualquer outra irregularidade.
- 3.17 É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 3.18 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas e ou congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.19 Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.
- 3.20 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo Simplificado no endereço <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e a função para o qual está concorrendo, na data provável de **13 de novembro de 2018**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 3.21 Por se destinar ao ressarcimento das despesas havidas com a organização do Processo Seletivo, o valor da inscrição não poderá ser devolvido. Tampouco poderá ser utilizado para a quitação de outra inscrição, mesmo que seja requerida pelo mesmo candidato.

INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.22 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, para a função cujas atribuições forem compatíveis com a deficiência de que seja portador, sendo a eles reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas.
- 3.23 Por se tratar de Processo Seletivo para formação de cadastro reserva, não há oferecimento de vaga imediata para pessoas com deficiência. Nestes casos, será admitido 1 (um) candidato com deficiência, regularmente inscrito e classificado para a 5ª (quinta) vaga que vier a ser aberta, no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, na função para o qual se inscreveu.
- 3.24 Serão consideradas deficiências somente àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se

enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

3.25 No requerimento de inscrição o candidato com deficiência deverá:

- a) Assinalar no espaço existente, Requerimento de Inscrição para vaga reservada para as pessoas com deficiência;
- b) Solicitar as condições especiais que irá necessitar para a prestação das provas, tais quais a de prova ampliada, acesso para cadeirante e dilação do tempo de aplicação, etc.

3.26 Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá entregar à FEPESE até às 15 horas do último dia de inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a sua provável causa. No caso de pedido de condições especiais o laudo médico deverá justificar a necessidade das condições requeridas.

3.26.1 Para que possa ser aceito, o atestado médico deve ser impresso ou manuscrito com letra legível, conter a assinatura e carimbo ou número de registro no CRM do médico que o emitiu, não sendo aceitos laudos de exames ou qualquer outro documento em sua substituição.

3.27 O documento a que se refere o item anterior poderá ser entregue pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído em um dos postos de atendimento ao candidato, nos horários de funcionamento informados, ou enviado pelo correio, preferencialmente pelo Serviço de encomenda expressa de documentos e mercadorias- SEDEX.

3.28 Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se recebidos pela FEPESE no prazo fixado pelo Edital. Endereço para remessa postal:

FEPESE
Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo- documentação vagas reservadas
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

3.29 Os candidatos com deficiência regularmente inscritos submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional que terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente.

3.30 Os candidatos que se declararam no ato de inscrição com deficiência e que não atenderem plenamente a todas as exigências dispostas no presente edital, terão suas inscrições para as vagas reservadas indeferidas, passando a figurar unicamente na classificação geral dos candidatos.

3.31 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da FEPESE.

3.32 OUTROS REQUERIMENTOS

3.32.1 Candidata lactante. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no Requerimento de Inscrição;
- b) Chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança.

3.32.1.1 O menor e o responsável ficarão em sala especial reservada. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores e não poderá portar quaisquer dos itens vetados ao candidato, como livros, textos e equipamentos transmissores e ou receptores de ondas eletromagnéticas.

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

3.32.2.1 Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se recebidos pela FEPESE no prazo fixado pelo Edital. Endereço para remessa postal:

FEPESE
Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo- Benefício da Lei 11.689/2008
Campus Reitor João David Ferreira Lima.
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067
88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado para as funções de **Coordenador Pedagógico** e de **Professor** constará de duas etapas:

1. Primeira etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório;
2. Segunda etapa: **Prova de títulos** de caráter classificatório.

4.2 O presente Processo Seletivo Simplificado para as demais funções constará de **etapa única**: Prova escrita com questões objetivas, de caráter eliminatório e classificatório:

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório constará da avaliação de conhecimentos teóricos e práticos dos candidatos mediante a aplicação de questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

5.2 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

5.2.1 Prova escrita para as funções: Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTOS
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Higiene e Segurança no trabalho	10	0,40	4,00
Conhecimentos específicos	5	1,00	5,00
Total	20		10,00

5.2.2 Prova escrita para a função: Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTOS
Língua Portuguesa	5	0,20	1,00
Temas de Educação	10	0,40	4,00
Conhecimentos específicos	5	1,00	5,00
Total	20		10,00

5.2.3 Prova escrita para as funções de Coordenador Pedagógico e Professor:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº QUEST	VALOR U.	PONTOS
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Temas de Educação	15	0,30	4,50
Conhecimentos específicos	5	0,80	4,00
Total	25		9,00

5.2.3.1 A nota máxima da prova escrita para as funções de Coordenador Pedagógico e de Professor será 9,00, à qual será somada a nota da prova de títulos (máximo 1,00), para o cálculo da nota final.

5.3 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 4,00 (quatro).

5.4 Os programas das provas encontram-se publicados no anexo 1 do presente Edital.

5.5 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no 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.

5.6 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 Simplificado 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.

5.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, 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 ou por em qualquer outro material.

5.8 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.

5.9 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:

- a) Cujas respostas não coincida com o gabarito definitivo oficial;
- b) Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
- c) Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
- e) Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

5.10 A não assinatura do cartão-resposta implicará a atribuição de nota 0,00 (zero) na prova escrita.

5.11 A prova escrita será aplicada na cidade de Fraiburgo, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **18 de novembro de 2018**, com a duração de 3 horas, de acordo com o cronograma abaixo:

Prova escrita para todas as funções Duração da prova: 3 (três) horas

HORÁRIO	EVENTO DA PROVA
12h	Abertura dos portões para entrada dos candidatos
12h50 min	Fechamento dos portões. A partir desse horário não será permitida a entrada de candidatos sob qualquer alegação
12h55 min	Abertura dos envelopes e distribuição das provas. Os candidatos só poderão iniciar a resolução das questões quando autorizados
13h	Início da prova
14h	A partir deste momento os candidatos que concluíram a prova poderão entregá-la
16h	Término da prova, recolhimento dos cartões resposta e cadernos de provas não entregues.

5.12 Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário de fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

5.13 O não comparecimento ou a chegada com atraso à prova escrita implica a desclassificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.14 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 no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet, por mensagem enviada para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 5.15 Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet na data provável de **15 de novembro de 2018**.
- 5.16 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 5.17 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 5.18 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.
- 5.19 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.20 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 5.21 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 5.22 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. Original do comprovante do pagamento da inscrição (sem qualquer anotação);
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 5.23 É vedada, durante a realização da prova, 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 eletromagnéticas (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico e ou o porte de armamento. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, 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.
- 5.23.1 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá (yarmulka), mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.24 É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não terá qualquer armamento sob sua guarda.
- 5.25 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.

- 5.26 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.27 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 5.28 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 5.29 Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, munidos de atestado médico comprovando-os.
- 5.30 A FEPESE e ao Município de Fraiburgo não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.31 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 5.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

6 DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.1 A segunda etapa do Processo Seletivo Simplificado será constituída de Prova de Títulos de caráter unicamente classificatório.
- 6.2 Para participar da Prova de Títulos o candidato deverá entregar em um dos Postos de Atendimento ao candidato ou enviar pelo correio (unicamente para o endereço da FEPESE), até o último dia de inscrições, cópia xerográfica do certificado ou diploma exigido para participação, acompanhado do Requerimento de Participação (Anexo 3).

Endereço para remessa via postal: FEPESE

Processo Seletivo Simplificado Município de Fraiburgo- Prova de Títulos
Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.
Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

- 6.2.1 Os documentos enviados pelo correio ou qualquer outro transportador devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital.
- 6.3 Serão analisados e pontuados os certificados e ou diplomas de cursos de pós-graduação, apresentados pelos candidatos, a saber:

Documento Exigido: Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação.

6.3.1 Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

6.3.2 Os títulos de cursos de pós-graduação em nível de mestrado e ou doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

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

6.3.4 Não serão pontuados: 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 ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação, defendido e ter sido aprovada sem ressalvas a monografia ou dissertação ou tese e lhe ter sido concedido o devido grau, desde que a defesa de tese/ monografia tenha sido realizada após o dia 1º de janeiro de 2008.

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

6.4 Pontuação:

TÍTULO/DOCUMENTO	PONTUAÇÃO
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização (acompanhado do histórico escolar).	0,50
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	0,70
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	1,00

6.4.1 São considerados cursos na área da Educação os realizados nas disciplinas abaixo relacionadas, com base na Tabela das Áreas de Conhecimento da Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES):

Administração de Sistemas Educacionais
Administração de Unidades Educativas
Administração Educacional
Antropologia Educacional
Avaliação da Aprendizagem
Avaliação de Sistemas, Instituições, planos e Programas Educacionais
Currículo
Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação
Didáticas especiais
Didática Geral
Economia da Educação
Educação de Adultos
Educação em Periferias Urbanas
Educação Especial
Educação Permanente
Educação Pré-Escolar
Educação Rural
Ensino Profissionalizante

Ensino-Aprendizagem
Filosofia da Educação
Fundamentos da Educação
História da Educação
Métodos e Técnicas de Ensino
Orientação e Aconselhamento
Orientação Educacional
Orientação Vocacional
Planejamento e Avaliação educacional
Planejamento Educacional
Política Educacional
Psicologia Educacional
Psicopedagogia Escolar
Sociologia da Educação
Tecnologia Educacional
Teoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Curricular
Teorias da Instrução
Disciplinas curriculares do Ensino Fundamental e Médio

6.5 O candidato declara, para fins de direito, que os documentos apresentados são autênticos e que é titular daqueles emitidos com grafia diferente do nome que consta no requerimento de inscrição e que apresentará se solicitado, o documento original ou a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente.

6.6 A não comprovação, no prazo máximo de 48 horas após a exigência, implicará a exclusão do Processo Seletivo Simplificado e ou revogação da sua nomeação caso já tenha sido nomeado, sem prejuízo das demais sanções legais.

6.7 Não serão pontuados os documentos em língua estrangeira desacompanhados da tradução oficial, ilegíveis, borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, bem como os entregues intempestivamente ou em local não determinado pelo Edital.

6.8 Só serão computados os pontos relativos à documentação apresentada dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 4,00 (quatro) na Prova Escrita.

6.9 A nota máxima na prova de títulos será 1,00 (um) que será somada à nota da prova escrita para apuração da nota final.

7 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A nota final dos candidatos será calculada com base nas fórmulas abaixo:

7.1.1. Funções de Auxiliar de Alimentação e Nutrição e de Agente de Serviços Gerais

$$NF= NPE$$

Sendo

NF= Nota Final

NPE= Nota da prova escrita

7.1.2. Função de Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental

$$\text{NF} = \text{NPE}$$

Sendo

NF= Nota Final

NPE= Nota da prova escrita

7.1.3 Funções de Coordenador Pedagógico e Professor

$$\text{NF} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

Sendo

NF= Nota Final

NPE= Nota da prova escrita

NPT= Nota da prova de títulos

7.2 Serão considerados aprovados os candidatos com nota final igual ou superior a 4,00 (quatro).

7.3 Os candidatos serão classificados por função temporária em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 (duas) decimais sem arredondamento, em duas relações: candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

7.4 Os candidatos aprovados na função temporária de Professor serão classificados por disciplina em duas relações: candidatos habilitados e candidatos não habilitados.

7.4.1 A classificação em habilitados e não habilitados será feita com base nas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, que não poderão ser retificadas após o término das inscrições. Os candidatos classificados como habilitados, que não conseguirem comprovar a sua habilitação serão desclassificados do Processo Seletivo.

7.5 Ocorrendo empate na nota final 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).

7.6 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior nota nas questões de Temas de Educação, quando houver;
- c) Maior nota nas questões de Língua Nacional;
- d) Maior nota nas questões de Higiene e Segurança no Trabalho, quando houver;
- e) Maior nota nas questões de Aspectos históricos, econômicos, sociais e culturais, quando houver;
- f) Condição de jurado (comprovada nos termos do Edital);
- g) Idade do candidato.

7.6 Para o efeito do item anterior será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado.

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo Simplificado:

- 1) Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- 2) Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
- 3) Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
- 4) Teor das questões e gabarito preliminar da prova escrita;
- 5) Nota da prova escrita;
- 6) Nota da prova prática;
- 7) Nota e classificação final.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos por um dos seguintes meios:

- a) Presencialmente ou por Procurador;
- b) On line, pela Internet.

8.2.1 Prazo para interposição de recursos:

ATO DO PROCESSO SELETIVO	PRAZO RECURSAL
Indeferimento da isenção do valor da inscrição. Não homologação das inscrições	Até às 18 horas do dia subsequente à publicação do indeferimento.
Indeferimento dos pedidos de condições especiais.	
Teor da Prova Escrita e gabarito preliminar. Resultado da prova escrita Resultados finais.	Até às 18 horas do segundo dia subsequente à publicação do caderno de prova e do gabarito preliminar.

8.2.2 Instruções para interposição presencial de recursos

1. Comparecer ao posto de atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. Se Procurador, portar documento de identidade original com foto e cópia xerográfica autenticada do documento de identidade do candidato, além do original do instrumento Público de Procuração específico para realizar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado.
3. Preencher o requerimento (anexo 2) com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
4. Protocolar o requerimento, guardando o comprovante em seu poder.

8.2.3 Instruções para interposição de recursos on line

1. Acessar a página do Processo Seletivo Simplificado na Internet: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>;
2. Preencher on line o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

3. Se assim desejar, fazer o up load (transmissão) de comprovantes e ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.
- 8.3 Caso o candidato protocole o requerimento presencialmente, não deve fazer outro, com o mesmo pedido ou da mesma questão, pela Internet. Caso ocorra a apresentação de mais de um requerimento com o mesmo pedido ou da mesma questão, será analisado unicamente o último recebido.
- 8.4 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que prestaram a respectiva prova.
- 8.5 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 8.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Processo Seletivo Simplificado: <http://temporariofraiburgo.fepese.org.br/>. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na aba Respostas a Recursos e Requerimentos. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 8.7 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.
- 8.8 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.
- 8.9 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 8.10 Ocorrendo a anulação de questões ou a alteração de quaisquer das notas publicadas em consequência de deferimento de recurso administrativo ou de ofício, por constatação de erro material, as notas, médias e classificação dos candidatos poderão ser alteradas- a qualquer tempo- para posição superior ou inferior.

9 DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 A classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática. A decisão de contratação é de competência da Prefeita Municipal, dentro da disponibilidade de vagas e carga horária.
- 9.2 A convocação e contratação dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade do Município e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 9.3 Quando da contratação os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:
1. Documentos de identificação pessoal (RG);
 2. 01 foto ¾ recente;
 3. Carteira Profissional (fls. página da foto, identificação, último contrato e folha seguinte);
 4. Cartão PIS/PASEP;
 5. CPF;
 6. Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão da Justiça

- Eleitoral;
7. Certificado de Reservista (somente para homens);
 8. Registro Civil de nascimento ou casamento;
 9. Registro dos filhos menores de 14 anos;
 10. Carteira de vacina dos filhos menores de 05 anos;
 11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 12. Diploma de formação escolar e histórico escolar;
 13. Conta bancária (BRADESCO);
 14. Endereço completo (fatura água, luz ou telefone);
 15. Comprovante de vacinação (atualizado – podendo ser retirado no PA – homens e mulheres);
 16. Carteirinha de Saúde emitida pela Secretaria de Saúde.
 17. Comprovação da escolaridade exigida no Edital

9.4 O candidato que não comparecer à convocação ou não aceitar a vaga ofertada na Primeira Convocação, voltará a compor o quadro de classificados para uma eventual Segunda Chamada de candidatos.

10 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

10.1 São delegadas à FEPESE as seguintes competências:

- a) Receber o pagamento das inscrições;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de homologação das inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova escrita e a prova de títulos;
- e) Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Processo Seletivo Simplificado;
- h) Publicar o Resultado Final no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet.

11 DO FORO JUDICIAL

11.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital é o da Comarca de Fraiburgo, Estado de Santa Catarina.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 O edital, avisos e outras publicações no sítio do Processo Seletivo Simplificado na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.

12.3 Serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado, por ato da Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE, os candidatos que:

- a) cometerem agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
- b) forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;

c) utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;

d) ausentarem se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;

e) recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo Simplificado;

f) recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;

g) incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

12.4 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da FEPESE e pelo Município de Fraiburgo.

Fraiburgo, 10 de outubro de 2018.

CLAUDETE GHELLER MATHIAS

Prefeita Municipal

Anexo 1

Programas das provas

Importante

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital.

Prova escrita para as funções: Auxiliar de Alimentação e Nutrição e Agente de Serviços Gerais

Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a ambas as funções)

LÍNGUA PORTUGUESA

Sílaba e divisão silábica. Classes gramaticais: Substantivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (diminutivo e aumentativo). Classificação do substantivo (próprio, comum e coletivo). Adjetivo (número e gênero).

HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Prevenção de doenças: alimentação saudável, prática de atividades físicas, vacinações e exames preventivos. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica.

Questões de Conhecimentos Específicos

AUXILIAR DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO

Vestimentas adequadas para preparar e servir alimentos. Importância da alimentação saudável. Alimentos saudáveis. Cuidados de higiene pessoal. Cuidados de limpeza e conservação de talheres, utensílios, vasilhames, bancada de trabalho e fogão onde são preparados os alimentos. Cuidados para evitar a contaminação dos alimentos. Técnicas de congelamento e descongelamento. Preparação de salada de frutas, mingaus, sucos, arroz, feijão, macarrão, carnes, peixes e ovos. Estocagem de alimentos perecíveis e não perecíveis.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Técnicas, equipamentos, utensílios e materiais empregados na limpeza de roupas, banheiros, cozinhas, refeitórios. Estocagem de alimentos e produtos de limpeza. Noções de como preparar e servir chá, café e achocolatados. Separação e descarte do lixo.

Prova escrita para a função: Auxiliar Educacional- Educação Infantil e Ensino Fundamental:

Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a todos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise e interpretação de texto. Acentuação tônica e gráfica. Análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações coordenadas.

Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

TEMAS DE EDUCAÇÃO

Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Estatuto da Criança e do Adolescente - (ECA).

Questões de Conhecimentos Específicos

AUXILIAR EDUCACIONAL- EDUCAÇÃO INFANTIL / AUXILIAR EDUCACIONAL EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal. Limpeza e conservação dos ambientes escolares. Noções básicas de preparo de alimentos: Formulação e preparo de mamadeiras, mingaus e papas. Importância de uma alimentação saudável na idade escolar. Medidas para prevenção de acidentes no ambiente escolar e no transporte de crianças para passeios e atividades de estudo. Medidas imediatas no caso de um acidente: afogamento, atropelamento, choque elétrico, engasgos e queimaduras.

Prova escrita para as funções de Coordenador Pedagógico e Professor:

Questões de Conhecimentos Gerais (comuns a todos)

LÍNGUA PORTUGUESA

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

TEMAS DE EDUCAÇÃO

Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da educação. Temas transversais. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. A função social da escola no mundo contemporâneo. Avaliação Escolar. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Lei nº - 9394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da criança e do adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990.

Questões de Conhecimentos Específicos

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Relações interpessoais. Liderança e condução de grupo. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos Pedagógico e planejamento de aula. Teorias Educacionais, Concepções Pedagógicas e Tendências atuais. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Prática educativa. Educação Inclusiva. Psicologia da aprendizagem. Parâmetros Curriculares Nacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. O olhar orientador ao educando e educador.

PROFESSOR- ARTES

Artes Visuais: Elementos Compositivos da Linguagem Visual: Ponto, Linha, Plano Superfície, Forma, Textura, Perspectiva, Cor, Espaços Cheios Vazios. História da Arte Brasileira; Audiovisuais: fotografia e cinema. Artes Cênicas – Teatro. Música - História da música. História da música popular brasileira. Folclore catarinense e nacional. Diversidade cultural no ensino de artes. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico na educação escolar.

PROFESSOR- CIÊNCIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE

Ciência e Tecnologia: A matéria e suas propriedades gerais e específicas. Diversidade de materiais. Substâncias e misturas. Transformações de matéria orgânica, de materiais e de substâncias. Recursos Naturais, a energia e os materiais elaborados. Os alimentos transgênicos e a inseminação artificial. História da Ciência. O Universo: O Sistema Solar. O Planeta Terra. Saúde e Qualidade de Vida: Influência da água e do ar na saúde. Substâncias Tóxicas. Alimentação equilibrada. Dietas. Desnutrição. Sexualidade e Reprodução Humana. Mudanças na adolescência. Drogas: lícitas e ilícitas. Agentes químicos das drogas. Os seres vivos no ambiente: Origem da vida, evolução dos seres vivos. Adaptação dos seres vivos.

PROFESSOR- EDUCAÇÃO FÍSICA

Ginástica escolar, Medidas e avaliação em Educação Física, Educação Física escolar, Educação Física do ensino Fundamental e Médio, Aprendizagem motora, História da Educação Física no Brasil, Crescimento e desenvolvimento físico, Desenvolvimento humano, Desenvolvimento motor, Atividade física relacionada à saúde, atividade física relacionada ao desempenho atlético, treinamento desportivo, Inclusão social e a Educação Física, Terminologia aplicada a Educação Física, Esportes individuais e coletivos, esportes adaptados, Jogos e brincadeiras, Cine antropometria.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

O papel e a função social da educação infantil. Educar e cuidar. A organização do tempo e do espaço na educação infantil. As instituições de educação infantil como espaço de produção das culturas infantis. 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. 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).

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Educação Inclusiva e sucesso escolar. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos fundamentais do ensino nos anos iniciais do ensino fundamental e alfabetização de Jovens e Adultos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaço, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.

PROFESSOR ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva.

Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).

PROFESSOR- FILOSOFIA OU TEOLOGIA

Temas e áreas da Filosofia: Metafísica, Ética, Política, Teoria do Conhecimento, Lógica e Estética – os conceitos fundamentais e delimitações das respectivas áreas. A sistematização do conhecimento filosófico. As atitudes relacionadas ao despertar para o filosofar. A especificidade da reflexão filosófica. A articulação entre os temas da Filosofia e a História da Filosofia. A Filosofia e suas origens na Grécia Clássica: mito e logos, o pensamento filosófico; a relação entre Filosofia e a Polis, as condições históricas e suas relações com a filosofia nascente. Filosofia Antiga: as questões propostas pelos pré-socráticos. A maiêutica socrática. Platão. Platão: a realidade, o conhecimento e a polis. Aristóteles: os princípios da metafísica, da política e da ética. Filósofos do período: pré-socráticos, Sócrates, Platão e Aristóteles. O período helenista: a filosofia estoica, a filosofia epicurista e os modelos de vida feliz. Filósofos do período: Epicuro, filósofos estoicos. Filosofia medieval: a Patrística; as relações entre Fé e Razão, a questão do livre arbítrio; a querela dos universais. A sistematização escolástica. Filósofos do período: Agostinho, Abelardo, Tomás de Aquino, Guilherme de Occam. Filosofia moderna (séculos XV ao Iluminismo) e seus temas: o antropocentrismo moderno, o humanismo, a revolução científica moderna, o surgimento do sujeito do conhecimento e o aparecimento do indivíduo; racionalismo, empirismo e apriorismo; a importância do método. A emergência do Estado Moderno: as teorias políticas do período (Hobbes, Locke, Rousseau). Filósofos do período: Thomas Morus, Pico Della Mirandola, F. Bacon, Galileu, Descartes, Leibniz, Hobbes, Locke, Hume, Rousseau, Kant. Filosofia Contemporânea (século XIX até nossos dias): a instrumentalidade da razão; as relações entre ciência e técnicas; a noção de ideologia; a inserção das questões econômicas e sociais; os questionamentos da filosofia da existência; a linguagem; a comunicação, as tecnologias de informação e a sociedade do espetáculo; as relações entre saber e poder. Filósofos do período: Hegel, Comte, Marx & Engels Nietzsche, a primeira geração da Escola de Frankfurt, Heidegger, Sartre, Wittgenstein, Foucault. Filosofia e Ensino: O ensino de Filosofia e suas indagações na atualidade: a tradução do saber filosófico para o aluno; as estratégias didáticas; a seleção de conteúdos; os objetivos da Filosofia no ensino fundamental; a contribuição das aulas de Filosofia para o desenvolvimento do senso crítico.

PROFESSOR- GEOGRAFIA

Geografia Física, Humana e Econômica. Aspectos geográficos do Município de Fraiburgo; Geografia de Santa Catarina; Geografia do Brasil; Geografia Mundial. Cartografia; Leitura de Paisagens; Relação Dinâmica entre Sociedade e Natureza; Meio Rural e Meio Urbano; Produção e Distribuição de Riquezas; População; Brasil – Diversidade Natural / Divisão Geoeconômica; Brasil – Diversidade Cultural segundo o IBGE; Brasil – Campos – Cidades. Espaços em transformação; Brasil – Regiões Geoeconômicas; Relações Econômicas do Brasil: Dinâmica Natural do Planeta Terra; Mundo Desenvolvido e Subdesenvolvido; A antiga e a Nova Ordem Mundial; A Globalização e os Avanços Tecnológicos e Científicos: Geopolítica – Conflitos Mundiais Contemporâneos.

PROFESSOR- HISTÓRIA

A Pré-História; As sociedades da Antiguidade; A sociedade Medieval; As transformações econômicas, políticas e sociais da Baixa Idade Média; A Expansão Marítima e o processo de

colonização da América; Reforma Protestante; Renascimento Cultural; Iluminismo; Revolução Industrial; Revolução Americana, Revolução Francesa, Imperialismo do século XIX, Conflitos Mundiais do Século XX; Escravidão e a Resistência Negra no Brasil; Economia e Sociedade do Brasil Colônia; O Processo de Independência do Brasil; As Lutas Internas do Primeiro Império; Questões Internas e as Lutas Externas no Segundo Império; A República Velha; A República Nova; Os Governos Militares; A Redemocratização; A História de Santa Catarina: Primeiros povoadores, povoamento litorâneo e do planalto, invasão espanhola à Ilha de Santa Catarina, Povoamento Açoriano, Povoamento do Oeste, Vinda dos imigrantes europeus- alemães, italianos e poloneses, República Catarinense (Juliana), Revolução Federalista, Guerra do Contestado; A História de Fraiburgo; O Brasil e O Mundo Contemporâneo: A Globalização, O Conflito no Oriente Médio, O Terrorismo, Os Problemas do Meio-Ambiente.

PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS

Fundamentos e aspectos linguísticos da Língua Brasileira de Sinais. Educação bilíngue. Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Metodologia de ensino em Língua Brasileira de Sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântico-pragmáticos).

PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, composto “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “nonfinites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino aprendizagem da língua inglesa.

Importante: A prova, em sua totalidade, será formulada em Língua Inglesa.

PROFESSOR – LÍNGUA PORTUGUESA

Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos.

PROFESSOR- MATEMÁTICA

Razão e Proporção. Média aritmética e ponderada. Regra de três simples e composta, porcentagens e juros simples. Campos Numéricos: o sistema de numeração, números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (identificação, propriedades e operações), números decimais, potência de 10, cálculo com radicais. Campos algébricos: expressões algébricas, polinômios, produtos notáveis, frações do 1º grau. Campos Geométricos: sistemas de medidas (comprimento, área, capacidades e massa). Ângulos: operações, ângulos complementares e suplementares opostos pelo vértice. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Trigonometria. Razões trigonométricas. Polígonos convexos (triângulos e

quadriláteros). Relações métricas no triângulo. Relações métricas de um triângulo qualquer. Circunferência. Tratamento de informação.

Anexo 2

Requerimento para a Interposição de Recursos (presencial)

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		Inscrição
Cargo	Disciplina	

Requerimento

À Banca Examinadora do Processo Seletivo do Município de Fraiburgo.

O candidato acima identificado requer a revisão da seguinte decisão ^{(Assinalar):}

	Não homologação da inscrição
	Resultado da Prova escrita
	Resultado da Prova de Títulos
	Resultado/ classificação final
	<u>Teor da questão ou gabarito preliminar- preencher obrigatoriamente as informações abaixo:</u>

Prova/ área de conhecimento:

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

Fundamentação do recurso

_____, ____ de _____ de 2018.

.....
Assinatura do candidato

Anexo 3

REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		
Cargo	CPF	Nº inscrição

IMPORTANTE:

Função Provisória/Cargo / Disciplina:	Habilitado
	Não habilitado
Disciplina em que é licenciado:	<small>Caso não seja licenciado escreva nenhuma.</small>

INSTRUÇÕES

Preencha, com cuidado, todas as informações exigidas.

Para entregar organize em uma pasta ou grampeie todos os documentos, na seguinte ordem:

- 1) Requerimento de inscrição;
- 2) Certificado (é aceito um único) de curso de pós-graduação.

REQUERIMENTO

Venho perante a Banca Examinadora da Prova de Títulos do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Fraiburgo, requerer o recebimento do título abaixo relacionado 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.

Estou ciente que o não preenchimento ou ausência de qualquer informação no presente requerimento implicará a não pontuação do documento apresentado.

<input type="checkbox"/> Assinale	Declaro para fins de direito que o título apresentado não é pré-requisito para a contratação na função temporária para a qual requeri inscrição.
-----------------------------------	---

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

Certificado ou diploma de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

Instituição ministrante:		Ano de conclusão	
Área de Conhecimento (área de concentração ou de pesquisa):			
Título recebido:	<input type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Mestre	<input type="checkbox"/> Doutor

Fraiburgo, _____ de _____ 2018.

.....
Assinatura do candidato

Anexo 4
Cronograma

	EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
		INÍCIO	FINAL
01	Publicação do Edital		/10/18
02	Período de Inscrição	10/10/18	09/11/18
04	Requerimento de isenção do valor da inscrição	10/10/18	16/10/18
	Deferimento dos pedidos de isenção do valor da inscrição	18/10/18	
05	Prazo recursal: indeferimento de pedido de isenção do valor da inscrição	19/10/18	
06	Despacho dos recursos- pedidos de isenção do valor da inscrição	22/10/18	
07	Requerimentos de condições especiais	10/10/18	09/11/18
08	Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	10/10/18	09/11/18
09	Deferimento das condições especiais	13/11/18	
10	Homologação das inscrições	13/11/18	
11	Prazo Recursal – Homologação das inscrições e condições especiais	14/11/18	
12	Resultado dos recursos – Inscrições e condições especiais indeferidas	15/11/18	
13	Publicação dos locais de realização da prova escrita	15/11/18	
14	Prova Escrita	18/11/18	
15	Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar da Prova escrita	18/11/18	
16	Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	19/11/18	20/11/18
17	Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	29/11/18	
18	Publicação do resultado da Prova Escrita	30/11/18	
19	Publicação do resultado da Prova de Títulos	30/11/18	
20	Resultado final	30/11/18	
21	Prazo recursal	03/12/18	04/12/18
22	Publicação do resultado dos recursos - Republicação	07/12/18	

22	Resultado final - funções com Prova de Títulos	12/12/18	
23	Prazo recursal	13/12/18	14/12/18
24	Resultado dos recursos - republicação	18/12/18	