



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE CONCÓRDIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Concurso Público**

**Edital Nº 001/2020**

**Abre inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro reserva no Quadro do Magistério da Prefeitura Municipal de Concórdia.**

O Prefeito Municipal de Concórdia, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público, destinado ao preenchimento de vagas e formação de Cadastro Reserva, no Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, que será regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações; Lei complementar nº 602, de 29 de novembro de 2011 e alterações e no Decreto nº 4.351, de 5 de outubro de 2001 e alterações, e pelas normas do presente Edital.

## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Concurso Público será executado pela **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – 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://educaconcordia.fepese.org.br/> e-mail: [concordia@fepese.org.br](mailto:concordia@fepese.org.br).
- 1.2** As inscrições poderão ser efetuadas das 14 horas do dia **11 de fevereiro de 2020** às 16 horas do dia **12 de março de 2020**.
- 1.3** O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados e todos os demais atos, serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://educaconcordia.fepese.org.br/>.
- 1.4** 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://educaconcordia.fepese.org.br/> para verificar as informações oficiais do certame.
- 1.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.6** O candidato, ao se inscrever, declara concordar que seus dados de identificação, os resultados das provas e a classificação sejam publicados no site do Concurso Público na Internet <http://educaconcordia.fepese.org.br/> e pelos meios que determinar a lei.

- 1.7** A comprovação da escolaridade e das demais exigências será feita quando da contratação. A não apresentação, no local, data e horário previstos no Edital de Convocação, de todos os documentos exigidos implicará a desclassificação do Concurso Público.
- 1.8** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.
- 1.9** A aprovação e classificação não criam direito à nomeação que será realizada na medida das necessidades do Município e disponibilidades orçamentárias.
- 1.10** Os servidores que vierem a ser nomeados serão regidos pelo Regime Jurídico dos servidores do Município de Concórdia - Executivo e Legislativo - das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais.
- 1.11** O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 1 deste Edital.
- 1.12** O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 4, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://educaconcordia.fepese.org.br/>.

## 2 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 2.1** A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos Postos de Atendimento em Concórdia e Florianópolis.

### Posto de Atendimento 1

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos – FEPESE**

Campus Reitor João David Ferreira Lima.  
Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Trindade – Florianópolis, SC.

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

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

### Posto de Atendimento 2- Concórdia

**Telecentro Municipal**

Terminal Rodoviário Municipal Prefeito Neudy Primo Massolini  
Rua Dr. Maruri, 1474  
Centro- Concórdia, SC

*Horário de atendimento: dias úteis, das 8h às 11h30 min e das 13h30 min às 17h.*

*Horário de atendimento no último dia de inscrições: das 8h às 11h30 min e das 13h30 min às 16h.*

- 2.2** O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Em determinados horários e dias poderá ocorrer a formação de filas. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 2.3** No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 2.4** Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

**2.5** A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

**2.6** Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

1. **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento, respeitados os horários de funcionamento.
2. **Pela internet**, através de upload (carregamento) no site do Concurso Público na Internet <http://educaconcordia.fepese.org.br/> .
3. Via postal.

**2.6.1 Entrega pessoal ou por Procurador.** Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador nos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Concórdia, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado, **no prazo previsto pelo Edital**. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

**2.6.2 Envio pela Internet (Upload).** Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2. Acessar o site do Concurso Público na Internet: <http://educaconcordia.fepese.org.br/> ;
3. Na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4. Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

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

Endereço para remessa postal:

FEPese- Fundação de Ensino e Pesquisas Socioeconômicos  
Concurso Público: Município de Concórdia- Secretaria Municipal de Educação  
Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-900 – Florianópolis, SC

**2.6.4** Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada preferencialmente por SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência, pois **só será analisada a documentação que for entregue à FEPese até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial**, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

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

### **3 DOS CARGOS, DAS EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL, DOS VENCIMENTOS E DAS ATRIBUIÇÕES.**

**3.1** O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas para os cargos abaixo nomeados.

Cargo/Área de atuação	Vagas	Vagas Reservadas (PCD)	Carga horária semanal	Vencimento Base – R\$	Escolaridade/habilitação
<b>ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO-ORIENTADOR EDUCACIONAL</b>	CR	-	40h	3.215,33	Normal Superior e/ou graduação em Pedagogia – licenciatura plena e/ou com habilitação em Orientação Escolar.
<b>PROFESSOR-ARTE</b>	1+ CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
<b>PROFESSOR -BRAILLE</b>	1+CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
<b>PROFESSOR- ENSINO RELIGIOSO</b>	1+ CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
<b>PROFESSOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS</b>	1+ CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
<b>PROFESSOR- INGLÊS</b>	1+ CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.
<b>PROFESSOR- LÍNGUA PORTUGUESA</b>	1+ CR	-	20h	1.607,66	Habilitação específica na área de atuação, em nível superior, licenciatura plena.

CR: Cadastro reserva.

PCD: Pessoas com deficiência.

**3.2** As atribuições dos cargos constam no Anexo 2 do presente edital.

**3.3** O turno a ser oferecido ao candidato aprovado, será a critério da Administração, tendo em vista o quadro de vagas de Secretaria Municipal de Educação, conforme exigência prevista no item 12.1 “t”.

## 4 DAS INSCRIÇÕES

**4.1** A participação no Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

**4.2** O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)**.

**4.3** Ao se inscrever o candidato declara conhecer as disposições das Leis Complementares n.º. 90, de 1994 e alterações e 602, de 2011 e alterações.

**4.4** O candidato poderá se inscrever unicamente em 1 (um) cargo. Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.

**4.5** São requisitos básicos para a investidura no Cargo Público no Município de Concórdia:

1. A nacionalidade brasileira;
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, e/ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
5. A idade mínima de 18 anos;
6. Aptidão física e mental.
7. Habilitação prévia em Concurso Público.

**4.6** As inscrições estarão abertas das 14 horas do dia **11 de fevereiro de 2020** às 16 horas do dia **12 de março de 2020**.

**4.7** podendo ser efetuadas por um dos seguintes meios:

1. **Presencialmente ou por Procurador** devidamente constituído no Posto de Atendimento em Florianópolis ou Concórdia;
2. **Via Internet, on line**, no endereço eletrônico <http://educaconcordia.fepese.org.br/>.

#### **4.8 Inscrição presencial Pessoal ou por Procurador**

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

1. Comparecer a um dos Postos de Atendimento munido de documento de identidade original com foto e número de inscrição de Contribuinte Pessoa Física (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 ou Particular de Procuração específico para realizar a inscrição no Concurso Público.
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.

**4.8.2** O atendimento presencial 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. No último dia de inscrição será encerrado às 16 horas.

**4.8.3** Nos locais de inscrição não haverá atendimento bancário, portanto não poderá ser efetuado o pagamento de boletos.

#### **4.9 Inscrição pela Internet**

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

1. Acessar o endereço eletrônico <http://educaconcordia.fepese.org.br/> ;
2. Preencher o Requerimento de Inscrição on line, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir 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.

**4.10** Os candidatos com deficiência que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição deverão agendar pelo telefone (48) 3953-1000 até **04 de março de 2020**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda de que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requeridos.

- 4.11** 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 Concurso Público, deverá ser comunicada à FEPESE na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, ou por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: [concordia@fepese.org.br](mailto:concordia@fepese.org.br). Após a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Concórdia.
- 4.12** O pagamento da taxa de inscrição só deverá ser feito mediante a utilização do boleto bancário obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://educaconcordia.fepese.org.br/>. No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.
- 4.13** 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. O candidato que desejar pagar o boleto da sua inscrição pela Internet ou nas Agências Lotéricas e ou Postos de Autoatendimento Bancário, deverá cientificar-se que o valor pago será creditado à FEPESE até o último dia de inscrições.
- 4.14** No caso de feriado bancário ou qualquer outro evento que suspenda o funcionamento dos estabelecimentos bancários no dia do vencimento do boleto bancário correspondente à inscrição, o pagamento deverá ser antecipado.
- 4.15** O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.16** Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 4.17** É vedada a inscrição condicional, extemporânea ou por qualquer outra via não determinada neste edital.
- 4.18** 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.
- 4.19** 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.
- 4.20** 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 Concurso Público no endereço <http://educaconcordia.fepese.org.br/>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo ao qual está concorrendo, na data provável de **16 de março de 2020**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.
- 4.21** É vedada a inscrição de membros da Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Concórdia e de funcionários da Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos- FEPESE.

## 5 INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1** É assegurado, nos termos do Decreto Municipal nº 4.351 de 2001, às pessoas com deficiência física, auditiva, visual ou intelectual o direito de se inscrever no presente concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento de cargo efetivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2** São reservadas às pessoas com deficiência 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada um dos cargos ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

- 5.3** Ao se inscrever para as vagas reservadas o candidato declara, para todos os fins que a deficiência que apresenta não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e que está ciente de que fica impedido de usufruir da deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.
- 5.4** Em face do número de vagas ofertadas, não haverá reserva imediata de vagas para as pessoas com deficiência. O primeiro candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência será nomeado para a 10ª (décima) vaga que vier a ser criada, o segundo para a 20ª vaga a ser criada e assim, sucessivamente.
- 5.5** Serão consideradas pessoas com deficiência somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos (Convenção 159/1983 da OIT) e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto Federal nº. 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e 9508/2018, na Lei Estadual nº12.870/2004, no Decreto Estadual nº 2.874/2009 e na Súmula nº. 377 do STJ: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- 5.6** Para que sua inscrição e os pedidos de condições especiais possam ser deferidos, o candidato com deficiência deverá fazer o upload, ou entregar pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado na FEPESE **até às 16 horas do último dia de inscrições**, o seguinte documento:

**Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a sua provável causa e o respectivo enquadramento na CID --Classificação Internacional de Doença (CID).**

**5.6.1** Não serão aceitos os laudos ilegíveis, com rasuras, e ou **que não atenderem na sua íntegra** o disposto no item 5.5 do Edital.

**5.6.2** O Laudo Médico poderá ser enviado pelo Correio, mas só será examinado se for entregue à FEPESE pelo serviço postal, **até o último dia previsto no Edital para a entrega presencial**, mesmo que a postagem tenha sido feita anteriormente, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

Endereço para envio pelo correio:

FEPESE Concurso Público– Prefeitura Municipal de Concórdia  
Secretaria Municipal de Educação

Inscrição para as vagas reservadas: Pessoas com deficiência- PCD

Campus Reitor João David Ferreira Lima.

Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.

Caixa Postal 5067 88040-970 -Trindade – Florianópolis, SC.

**5.7** É facultado ao candidato com deficiência requerer:

1. Assistência de leitor ou tradutor de Braille;
2. Assistência de intérprete de LIBRAS;
3. Provas e cartão resposta ampliados;
4. Dilação do tempo para responder à prova;
5. Uso de equipamentos especiais.

**5.8** As condições especiais para a prestação das provas devem ser requeridas no espaço próprio do Requerimento de Inscrição. Os candidatos que necessitarem de ampliação do tempo da Prova Escrita, a assistência de leitor ou o uso de equipamentos especiais, **além de encaminhar a documentação para comprovação da deficiência**, deverão requerer a condição especial e entregar à FEPESE pessoalmente, por upload ou pelo correio (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente) laudo médico emitido por especialista da área de sua deficiência, **justificando a necessidade do pedido**.

- 5.9** Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte, instalação, montagem e desmontagem. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação de Prova, antes do início da prova.
- 5.10** O candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se referem ao conteúdo das provas, critérios de aprovação, data, horário de início, local de aplicação e nota mínima exigida.
- 5.11** 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 ou não e o grau de deficiência, capacitado ou não para o exercício da função.
- 5.12** 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.
- 5.13** As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.
- 5.14** Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 5.15** A publicação do resultado final do concurso será feita em 2 (duas) listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.
- 5.16** A nomeação dos candidatos com deficiência far-se-á concomitantemente com a dos demais candidatos aprovados, observadas as respectivas ordens de classificação.
- 5.17** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem preenchidas, reverterão aos demais candidatos aprovados, conforme ordem de classificação.

## **6 OUTROS REQUERIMENTOS**

### **6.1 Candidata lactante**

#### **6.1.1** A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

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

**6.1.2** 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. A candidata terá prazo igual aos demais candidatos para a conclusão da prova. O responsável pela criança não poderá ausentar-se da sala de amamentação, nem se deslocar pelos corredores, exceto quando da presença da candidata quando não poderá permanecer no local, manter com ela qualquer diálogo ou fazer uso de qualquer equipamento receptor ou transmissor de ondas eletromagnéticas.

### **6.2 Benefícios da Lei 11.689/2008.**

- 6.2.1** Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE, ou fazer upload, ou enviar pelo correio **até o último dia de inscrições** (Os documentos enviados pelo correio só serão aceitos se forem entregues à FEPESE até o último dia de inscrições, mesmo que tenham sido postados anteriormente), 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.
- 6.3** Os pedidos de condições especiais serão atendidos, respeitadas a legalidade, viabilidade e a razoabilidade das petições.

## 7 DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1** O Concurso Público constará de duas etapas:

**Primeira etapa:** Prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório;

**Segunda etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

## 8 DA PROVA ESCRITA

- 8.1** 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.
- 8.2** As áreas de conhecimento exigidas, para todos os cargos, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nos quadros abaixo:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	05	0,20	1,00
Conhecimentos de Matemática	05	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	05	0,10	0,50
Legislação e Temas de Educação	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,50	5,00
<b>Totais</b>	<b>35</b>		<b>8,00</b>

- 8.3** A nota máxima na Prova Escrita para os cargos do Quadro do Magistério é 8,00 (oito). A nota da prova escrita será somada à nota da Prova de Títulos, para o cálculo da nota final.
- 8.4** Para prestar a Prova Escrita o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

- 8.5** 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 Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 8.6** 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.
- 8.7** 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.
- 8.8** Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emenda (s) e /ou rasura (s), ainda que legível (eis);
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.9** A Prova Escrita será aplicada na cidade de **Concórdia**, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **29 de março de 2020**, com a duração de **4 horas**, de acordo com o cronograma abaixo:

**Cronograma da Prova Escrita**

<b>EVENTOS</b>	<b>HORÁRIO</b>
1. Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	14h
<b>2. Fechamento dos portões (não sendo permitido o acesso a partir deste horário).</b>	<b>14h40 min</b>
3. Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	14h50 min
<b>3. Início da resolução da prova.</b>	<b>15h</b>
4. Final do prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local de prova.	16h
<b>5. Final da prova. Entrega obrigatória dos materiais da prova.</b>	<b>19h</b>

- 8.10** 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.
- 8.11** O não comparecimento ou a chegada com atraso à Prova Escrita implica a desclassificação do candidato no Concurso Público.
- 8.12** 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 Concurso Público 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.
- 8.13** Os locais em que os candidatos deverão prestar a prova serão divulgados no sítio do Concurso Público na Internet na data provável de **23 de março de 2020**.
- 8.14** A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.

- 8.15** 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.
- 8.16** 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.
- 8.17** Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 8.18** A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 8.19** 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.
- 8.20** 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;
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 8.21** 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 de rádio (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.
- 8.21.1** É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Concurso Público.
- 8.22** 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.
- 8.23** 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.
- 8.24** A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 8.25** É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 8.26** 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.
- 8.27** Em face de eventual varredura eletrônica, os candidatos que fizerem uso de marca passo ou implantes metálicos deverão contatar com antecedência à Coordenação do Concurso Público.

- 8.28** A FEPESE e o Município de Concórdia 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.
- 8.29** 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 ou aplicada em outra cidade.

## 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, ou de Doutorado, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 9.2** A pontuação máxima admitida é de 2,00 (dois) que será somada à nota da prova escrita para o cálculo da nota final do candidato.

### TITULAÇÃO/ PONTUAÇÃO:

<b>Especialização:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso (acompanhado do histórico escolar), correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	<b>1,00</b>
<b>Mestrado:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de Educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	<b>1,50</b>
<b>Doutorado:</b> Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de Educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.	<b>2,00</b>

- 9.3** 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.
- 9.4** Para participar da Prova de Títulos, o candidato deverá fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar pessoalmente ou por procurador devidamente constituído em um dos Postos de Atendimento em Florianópolis ou Concórdia, **até às 16 horas do último dia de inscrição**, cópia simples de boa qualidade, de todas as folhas do documento, Diploma ou certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, correlato e intrínseco à área de educação e/ou à disciplina específica objeto da inscrição.
- 9.5** Os documentos para a Prova de Títulos também poderão ser enviados pelo correio (unicamente para o endereço da FEPESE), acompanhados do Requerimento de Participação (Anexo 3).

Endereço para remessa via postal:

**FEPESE**

**Concurso Público- Município de Concórdia- Prova de Títulos**

**Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.**

**Caixa Postal 5067 88040-970 –**

**Trindade – Florianópolis, SC.**

- 9.6** Os documentos enviados pelo correio devem ser postados com a necessária antecedência, pois só serão processados se entregues à FEPESE rigorosamente no prazo previsto pelo edital para a entrega presencial (**até às 16 horas do último dia de inscrições**).

- 9.7** O candidato deverá enviar ou protocolar o documento- para a Prova de Títulos- em separado de qualquer outra documentação entregue. Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo que os de pedido para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 9.8** 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 de ensino superior do Brasil, nos termos da legislação vigente.
- 9.9** Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
- 9.10** O candidato declara, sob as penas da lei que:
1. A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
  2. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e daquele constante na inscrição, decorrem de ato legal (casamento, divórcio, etc.).
- 9.11** São considerados na área de Educação, para pontuação na Prova de Títulos, unicamente as seguintes áreas de conhecimento:

Administração de sistemas educacionais  
Administração de unidades educativas  
Administração educacional  
Antropologia educacional  
Aval. De sistemas, inst. Planos e programas educacionais  
Avaliação da aprendizagem  
Currículo  
Currículos específicos para níveis e tipos de educação  
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  
Sociologia da educação  
Tecnologia educacional  
Teoria geral de planejamento e desenvolvimento Curricular  
Teorias da instrução  
Tópicos específicos de educação

- 9.12** Em caso de dúvida de correlação da certificação apresentada com o cargo/ disciplina para o qual o candidato está inscrito, serão consideradas as áreas de conhecimento descritas na Tabela de Áreas de Conhecimento da CAPES/MEC (<https://www.capes.gov.br/avaliacao/instrumentos-de-apoio/tabela-de-areas-do-conhecimento-avaliacao>).
- 9.13** O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.
- 9.14** Não serão aceitos:
1. Os títulos não entregues pelos meios, prazo e locais determinados no presente Edital;
  2. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
  3. Os que não atenderem, na íntegra, as condições impostas pelo Edital.
- 9.15** A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.
- 9.16** A FEPESE publicará no endereço eletrônico do Concurso Público, na data provável de **07 de abril de 2020**, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.
- 9.17** Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados **aprovados na Prova Escrita**.

## 10 DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1** A nota final dos candidatos será a nota obtida com o emprego da fórmula abaixo:

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

- NF = Nota Final
- NPE = Nota da Prova Escrita
- NPT = Nota da Prova de Títulos

- 10.2** Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem a NOTA FINAL igual ou superior a 5,00 (cinco).

- 10.3** Os candidatos serão classificados 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.

- 10.4** Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de sessenta anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
3. Possuir maior pontuação nas questões de Legislação e Temas de Educação;
4. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
5. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
6. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos de Matemática;
7. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;

## 11 DOS RECURSOS

**11.1** É facultado a qualquer interessado, indicando o nome, número de documento de identificação válido e CPF, bem como cargo a que deseja se candidatar, impugnar o presente Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de sua publicação. Para fazê-lo, deverá protocolar requerimento nos Postos de Atendimento em Concórdia ou Florianópolis, ou enviá-lo via postal para o seguinte endereço:

Concurso Público- Município de Concórdia- Impugnação do Edital  
Campus Reitor João David Ferreira Lima. Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC.  
Caixa Postal 5067 88040-970 –  
Trindade – Florianópolis, SC.

**11.2** Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de inscrição para reserva de vagas (candidatos com deficiência);
2. Indeferimento do pedido de inscrição (vagas de livre concorrência);
3. Teor das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
4. Nota da Prova Escrita;
5. Nota da Prova de Títulos;
6. Nota e classificação final.

**11.3** Os recursos deverão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer exclusivamente pela Internet.

### **Instruções para interposição de recursos on line (pela Internet)**

1. Acessar a página do Concurso Público na Internet: <http://educaconcordia.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.

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

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

**11.6** O despacho dos recursos será publicado coletivamente no endereço eletrônico do Concurso Público: <http://educaconcordia.fepese.org.br/> . Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

**11.7** A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

**11.8** Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

**11.9** Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

- 11.10** Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito, podendo haver alteração da pontuação e ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

## 12 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA

- 12.1** Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos para provimento de cargo público, disposto no Edital e apresentar cópia legível dos seguintes documentos, acompanhada de original:

- a) Certidão de Casamento, Nascimento ou Declaração de União Estável;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Certidão relativa à quitação eleitoral e ao gozo dos Direitos Políticos (emitida pelo Cartório Eleitoral, ou pelo site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos, menores;
- g) Cadastro de Pessoa Física – CPF dos dependentes.
- h) Carteira de Trabalho – da parte de identificação (frente e verso) e do primeiro registro de contrato;
- i) PIS/PASEP;
- j) Tipagem sanguínea;
- k) Efetivar qualificação cadastral pelo link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>, digitar os dados e consultar, imprimir a página que diz: “Os dados estão corretos.”; Nos casos de divergências nos dados informados, o aplicativo apresentará as orientações para que se proceda a correção;
- l) Número de conta bancária no Banco Itaú;
- m) Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- n) Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária;
- o) Declaração de bens;
- p) Comprovante de endereço, atualizado (ou declaração do proprietário);
- q) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades disciplinares;
- r) Certidão Criminal (emitida pelo Fórum ou pelo site [www.tjsc.jus.br](http://www.tjsc.jus.br)).
- s) Cópia e original do Diploma ou Certificado de Conclusão de Graduação (licenciatura) e Histórico Escolar;
- t) Declaração de escolha de vagas expedida pela SEMED, onde comprova a compatibilidade de horário entre o cargo que ocupa (caso já possua um vínculo com o Município) e o cargo que está sendo ofertado;
- u) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pela Medicina do Trabalho da Municipalidade.

- 12.2** Além dos documentos constantes no item 12.1 deste Edital, o candidato deverá apresentar os exames conforme Anexo 5, realizados à custa do mesmo, no dia determinado para o exame admissional, este efetuado pelo Médico do Trabalho da Municipalidade.

- 12.3** Os exames laboratoriais deverão ser originais e realizados, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da consulta admissional.

- 12.4** A avaliação psiquiátrica ou psicológica e o raio-x de coluna total (lombar, dorsal e cervical) deverão ser originais e realizados, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data da consulta admissional.
- 12.5** Podem ser solicitados pelo Médico do Município, exames adicionais, na realização da consulta admissional.
- 12.6** Os exames e avaliações médicas deverão ser originais e realizadas, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data do exame admissional.
- 12.7** O candidato classificado declarará que não foi considerado culpado em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, observados os prazos previstos nos arts. 171 e 176, ambos da Lei Complementar nº 90, de 27 de junho de 1994 e alterações, se punido no Município ou pelo prazo descrito na punição estadual ou federal, e art. 5º, XLVII, “b” da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- 12.8** A convocação dos candidatos será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios e por comunicação por e-mail, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter os dados atualizados.
- 12.9** O candidato aprovado que não se apresentar para manifestar o aceite da vaga na Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo de 8 (oito) dias contados da convocação no Diário Oficial dos Municípios, será automaticamente desclassificado, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.
- 12.10** A posse ocorrerá na forma do art. 16 da Lei Complementar nº 90, de 1994 e alterações.

## 13 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**13.1** Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Receber o pagamento das inscrições;
2. Deferir e indeferir as inscrições;
3. Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova exigida no presente edital;
5. Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público;
8. Publicar o Resultado Final no sítio do Concurso Público na Internet.

## 14 DO FORO JUDICIAL

**14.1** O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca de Concórdia, Estado de Santa Catarina.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1** A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados e ou substituídos.
- 15.2** O edital, avisos e outras publicações no sítio do Concurso Público na Internet e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas.
- 15.3** Serão excluídos do Concurso Público, por ato da Comissão do Concurso Público da FEPESE, os candidatos que:

1. Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
2. Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
3. Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
4. Ausentarem-se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
5. 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 Concurso Público;
6. 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;
7. Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

**15.4** Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Concórdia.

Concórdia, 11 de fevereiro de 2020.  
ROGÉRIO LUCIANO PACHECO  
Prefeito Municipal

# ANEXO 1- Programa das provas

*Importante:*

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

## **PROGRAMAS DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS**

**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

**Conhecimentos de Matemática.** Número inteiro, número racionais, operações. Razão e proporção. Regra de três simples. Superfície e capacidade. Raciocínio Lógico. Resolução de situações problema.

**Conhecimentos Gerais.** Mundo em que vivemos: continentes, mares, oceanos, desertos, clima. Países mais populosos. O que são, onde estão, importância: ONU, CEE, OCDE, MERCOSUL, EU, OMC, OTAN, FMI. Problemas do mundo contemporâneo: Refugiados, produção e distribuição de alimentos, Água potável, Superpopulação, Poluição. Brasil: Localização, extensão territorial, população, grandes rios, Regiões Geográficas, Estados e Capitais. Santa Catarina: Localização, extensão territorial, população, regiões e microrregiões, economia. Concórdia: Localização, extensão territorial, população, economia, turismo.

**Legislação e Temas de Educação.** Teorias da aprendizagem. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 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. Sistema Nacional de Ensino Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO-ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Didática e trabalho pedagógico. - Fundamentos de currículo. - Perspectivas metodológicas. - Planejamento e gestão educacional. - Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. História, Filosofia e Sociologia da Educação. Função social da escola e atuação do Orientador Educacional. Gestão democrática escolar e articulação comunitária. Avaliação institucional e do processo ensino aprendizagem. Trabalho coletivo, planejamento e articulação curricular. Educação Inclusiva e currículo. Temas transversais. Concepção de desenvolvimento e Aprendizagem.

### **PROFESSOR-ARTE**

A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades. Artes em diferentes contextos, culturas e momentos históricos. História das artes brasileira e internacional. Arte e cultura catarinenses. Manifestações da cultura popular. Arte contemporânea e suas novas tecnologias. Metodologias e abordagens no ensino da arte visual, da música, da dança e do teatro. Avaliação em artes. Elementos da música, do teatro, da dança e da arte visual. O ensino e a aprendizagem das artes no contexto escolar da educação básica.

### **PROFESSOR -BRAILLE**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Histórico do Sistema Braille. O Braille como meio natural de Leitura e de escrita dos deficientes visuais. Técnicas de cálculo e didática do Soroban. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. Código Matemático Unificado para a Língua Portuguesa - CMU. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.

#### **PROFESSOR- ENSINO RELIGIOSO**

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Legislação estadual: Decreto No 3.882, de 28 de dezembro de 2005. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Textos Sagrados. Acontecimentos e contextos históricos que originaram as narrativas e os textos sagrados. Símbolos. Ritos. Síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Religiões afro-brasileiras. Diversidade religiosa e educação intercultural na Educação Básica.

#### **PROFESSOR-INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática). Didática

#### **PROFESSOR- INGLÊS**

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: As questões de conhecimentos da disciplina, poderão ser formuladas 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.

## ANEXO 2- Atribuições dos cargos

### **ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO**

Participar da elaboração de projetos educacionais e das propostas pedagógicas do Sistema Municipal de Ensino e outras atividades que visem à melhoria do processo educacional.

Coordenar, planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico.

Coordenar o processo de elaboração e atualização do PPP, garantindo o seu cumprimento coletivamente.

Possibilitar que a escola cumpra sua função social e a construção do conhecimento.

Diagnosticar junto à comunidade (especialistas, professores, pais e alunos) as suas reais necessidades e recursos disponíveis.

Contribuir para que todos os servidores da escola se comprometam com o atendimento das reais necessidades dos alunos.

Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.

Frente ao trabalho de coordenação pedagógica, quando na falta de professores, contribuir com o Gestor Escolar na busca de alternativas que visem solucionar o problema.

Executar outras atividades compatíveis com a função, compatíveis com a administração, coordenação e orientação escolar.

Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.

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, de em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

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.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

### **Quando atuando em Orientação Escolar:**

Realizar ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola → Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive

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

Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo

Promover a participação dos pais e alunos na construção do PPP da escola.

Coordenar o conselho de classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos.

Promover a participação dos pais e alunos nos conselhos de classe.

**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. Atuar em prol da humanização, promovendo reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação, exclusão das classes trabalhadoras, dentre outros assuntos.**

Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola.

Estimular a reflexão coletiva de valores éticos e humanos (liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade e comprometimento social).

Contribuir para o desenvolvimento do autoconceito positivo, visando à aprendizagem do aluno, bem como à construção de sua identidade pessoal e social.

Buscar alternativas coletivas e interdisciplinares para superar problemas de aprendizagem.

Propiciar ações educativas que estabeleçam o inter-relacionamento entre alunos, professores, família, serviços especializados e outros da comunidade escolar, participando da coordenação educacional da unidade escolar e Regimento Interno.

Realizar encaminhamentos a profissionais especializados quando identificada a necessidade, de acordo com a demanda.

Participar na orientação de programas culturais, de lazer ou outros, visando o desenvolvimento da comunidade escolar.

## **PROFESSOR**

Definir um projeto aplicável a unidade de ensino com relação a proposta pedagógica, sugerindo objetivos gerais e específicos, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente.

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta político pedagógica do estabelecimento de ensino.

Planejar atividades sistematizadas, desafiadoras e condizentes aos conteúdos e habilidades propostas, estimulando os alunos e contribuindo com seu desenvolvimento.

Preocupar-se com a formação do aluno para o exercício da plena cidadania.

Criar situações que elevem a autoestima do educando, tratando-o com afetividade, melhorando o vínculo com o mesmo e consequentemente, facilitando o processo de ensino e aprendizagem.

Realizar encaminhamentos para profissionais especializados, preenchendo documentação exigida.

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, utilizando as técnicas e recursos disponíveis.

Utilizar materiais adequados à faixa etária dos educandos, estimulando seu processo de desenvolvimento cognitivo.

Utilizar diferentes estratégias durante a realização das aulas, atendendo as dificuldades dos alunos com atividades diversificadas, buscando recursos práticos na realidade vivida pelos alunos.

Apresentar domínio de classe com autoridade, respeito e cooperação, mantendo o bom relacionamento com os alunos.

Orientar os alunos na realização de pesquisas e trabalhos curriculares.

Desenvolver hábitos e atitudes de conservação ambiental.

Incentivar a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos.

Avaliar o aluno de forma contínua e sistemática dentro do processo de ensino e aprendizagem, conforme legislação nacional e do órgão normatizador.

Corrigir atividades desenvolvidas, esclarecendo dúvidas quanto às necessidades e carências apresentadas pelos alunos.

Cooperar com os serviços de orientação e gestão escolar.

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.

Participar de eventos extraclasse estabelecidos no calendário escolar, conselhos de classe, reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela direção do estabelecimento de ensino.

Controlar e registrar a frequência dos alunos.

Executar o fechamento e registro de médias parciais e finais dos alunos.

Respeitar e cumprir prazos estabelecidos pela coordenação para a entrega de documentos, projetos, relatórios, planejamentos, avaliações e outros.

Avisar, com antecedência, a direção da escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho, organizando-se para que os alunos não tenham prejuízo no conteúdo.

Atualizar-se continuamente na área de atuação, mediante pesquisas, cursos de extensão, seminários, congressos, leitura de livros especializados, entre outros, para a permanente melhoria da formação acadêmica e da qualidade do ensino. Participar das formações continuadas, buscando o auto aperfeiçoamento.

Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.

Agir com ética, respeito e solidariedade perante colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional.

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, de em conformidade com as normas da instituição. Seguir as normas e determinações da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

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.

Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

# Anexo 3. Requerimento: Prova de Títulos

## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo		Inscrição
Cargo	RG	CPF

### Requerimento

À Banca Examinadora do Concurso Público do Município de Concórdia

O candidato acima identificado requer participação na Prova de Títulos.

Declara que o documento apresentado é cópia fiel do original que tem em seu poder e que eventuais divergências de grafia do seu nome decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.) que poderá comprovar se solicitado.

Anexa o documento abaixo identificado

Tipo de documento apresentado	Declaração
	Certificado
	Diploma
Título obtido	Especialização
	Mestrado
	Doutorado
Instituição emitente	
Data de emissão	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

## Anexo 4. Cronograma

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS	
	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital	11/02/20	
Período de Inscrição	11/02/20, às 14h	12/03/20, até às 16h
Requerimentos de condições especiais	11/02/20	12/03/20
Entrega de documentação: Vagas reservadas pessoas com deficiência	11/02/20	12/03/20
Entrega de documentação: Prova de títulos	11/02/20	12/03/20
Homologação das inscrições	16/03/20	
Deferimentos das condições especiais	16/03/20	
Deferimento das inscrições para as vagas reservadas- PCD	16/03/20	
Prazo Recursal	17/03/18	18/03/18
Publicação das respostas aos recursos	20/03/20	
Publicação dos locais de realização da prova escrita	23/03/20	
Prova Escrita	29/03/20	
Publicação dos cadernos de prova e do gabarito preliminar	29/03/20	
Prazo recursal - teor da prova e gabarito preliminar	30/03/20	31/3/20
Publicação do resultado dos recursos - teor da prova e gabarito preliminar	07/04/20	
Publicação dos resultados da Prova escrita e da Prova de Títulos	07/04/20	
Publicação do resultado final do concurso público	30/04/20	
Prazo recursal	04/05/20	05/05/20

<b>Publicação das respostas aos recursos</b>	<b>08/05/20</b>	
<b>Republicação do resultado final</b>	<b>11/05/20</b>	

## Anexo 5. Exames necessários

Cargo	Área de atuação	Exames
Especialista em Educação	Orientador Educacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- EPF;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
Professor	Arte	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
	Intérprete de Libras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> </ul>

Cargo	Área de atuação	Exames
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
	Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
	Língua Estrangeira/Inglês	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
	Ensino Religioso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> </ul>

Cargo	Área de atuação	Exames
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>
	Braille	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exame clínico;</li> <li>- Hemograma com plaquetas;</li> <li>- Glicemia de jejum;</li> <li>- Raio X de coluna total (lombar, dorsal e cervical);</li> <li>- Laudo de Avaliação psiquiátrica ou psicológica (emitido em formulário timbrado com identificação do local de atendimento, endereço, telefone e registro do profissional);</li> <li>- Cópia da tipagem sanguínea;</li> <li>- Cópia de carteira de vacinação, atualizada;</li> <li>- Cópia carteira de identidade.</li> </ul>