



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

O Presidente da **Fundação Educacional de São Carlos - FESC**, no exercício de suas atribuições, torna público o presente edital para divulgar o regulamento para realização do **Concurso Público nº 01/2024**, para os empregos previstos no item 2.1, com admissão regulamentada pelo **Regime Celetista**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas próprias e legais da FESC e demais disposições legais vigentes. A leitura integral e minuciosa deste edital e dos seus anexos, antes da realização da inscrição, é de encargo do interessado em participar do certame. Realizada a inscrição, não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento ou discordância.

#### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, **as quais deverão** ser acompanhadas pelo candidato diretamente no **Diário Oficial Eletrônico do Município de São Carlos**, disponível no endereço eletrônico [www.saocarlos.sp.gov.br/index.php/diario-oficial.html](http://www.saocarlos.sp.gov.br/index.php/diario-oficial.html) e nos sites [www.fesc.com.br](http://www.fesc.com.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

1.2. Salvo disposição expressa neste edital em contrário, a legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não se aplicam a este certame nem serão objeto de avaliação.

1.3. Os protocolos de segurança/biossegurança para cada etapa presencial seguirão as normas vigentes na data dos eventos e serão divulgados previamente a cada etapa, sendo o seu cumprimento obrigatório para os candidatos, sob a pena de eliminação sumária.

1.4. O **Cronograma de Execução**, [Anexo IV do edital](#), que traz as datas previstas para cada evento do certame, é sujeito a alterações ao longo da execução, sendo de obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais para ciência das disposições de prosseguimento.

1.5. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.6. Ao realizar a inscrição, o candidato consentirá a coleta e o uso de sua imagem, assim como a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados tanto no formulário de inscrição quanto durante a realização do certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do certame, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção. Fica autorizada expressamente a ampla divulgação de informações, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Destaca-se que tais informações poderão ser acessadas na internet por meio de mecanismos de busca, não sendo possível sua exclusão.

1.7. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.8. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, para confirmar a autenticidade das informações fornecidas, a qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos eletronicamente enviados. Portanto, é responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.9. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.10. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, poderá resultar em sua eliminação do certame, ou, caso já tenha ingressado, na sua demissão. Além disso, o candidato poderá vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.11. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento do certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h**.

1.12. Durante a execução do certame, os candidatos que não tiverem acesso à internet podem utilizar o computador disponibilizado gratuitamente no **posto presencial** (na **Divisão de Apoio Escolar** da FESC, Rua São Sebastião, nº 2.828, Bairro Vila Nery, no Município de São Carlos/SP), em dias úteis, no horário das **10h às 12h (meio-dia)** e **das 14h às 17h**, exclusivamente para atividades correlatas ao certame. **Cumprir salientar que, ainda que utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou upload de arquivos, quando for o caso, é exclusiva do candidato ou do seu procurador legalmente constituído, descabendo alegações de prejuízo.**

1.13. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas **disposições finais** deste edital, onde também é descrito o processo de impugnação. Cumprir salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS

2.1. Tabela de especificações:

Emprego	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para nomeação <sup>(1)</sup>	CH semanal <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas			Valor inicial Mai/24 R\$ <sup>(4)</sup>	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PcD	Cotas raciais		
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	40h	03+CR	02	-	01	2.974,00	29,00
Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social e Registro no Conselho da Categoria	30h	01+CR	01	-	-	2.659,00	40,00
Cinegrafista	Ensino Médio completo e experiência na área <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	-	2.607,00	29,00
Contador	Ensino Superior completo em Contabilidade e Registro no Conselho da Categoria	40h	01+CR	01	-	-	6.669,00	40,00
Controlador Interno	Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, e Registro no Conselho da Categoria correspondente à graduação	40h	01+CR	01	-	-	8.888,00	40,00
Editor de Áudio e Vídeo	Ensino Médio completo e experiência na área <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	-	2.274,00	29,00
Educador – Costura Industrial, Costura Básica e Técnicas Artesanais	Ensino Superior completo	12h	01+CR	01	-	-	2.155,00	40,00
Educador – Língua Italiana	Ensino Superior completo em Letras - Português/Italiano	12h	01+CR	01	-	-		
Educador Físico	Ensino Superior completo em Educação Física e Registro no Conselho da Categoria	12h	01+CR	01	-	-		
Gerontólogo	Ensino Superior completo em Gerontologia e Registro no Conselho da Categoria	30h	01+CR	01	-	-	3.045,00	40,00
Jornalista	Ensino Superior completo em Jornalismo e Registro no Conselho da Categoria	30h	01+CR	01	-	-	3.174,00	40,00
Operador de Switcher	Ensino Médio completo e experiência na área <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	-	3.034,00	29,00
Produtor de TV	Ensino Médio completo e experiência na área <sup>(5)</sup>	40h	01+CR	01	-	-	2.982,00	29,00
Técnico em Informática	Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante completo na área de Informática	40h	01+CR	01	-	-	3.522,00	29,00

Referências:

1	Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.
2	Por CH deve-se entender “carga horária”. O contratado terá sua jornada e lotação definidas de acordo com as necessidades da FESC, no período diurno ou período noturno (definidos no ato da contratação). A descrição das atribuições legais encontra-se no Anexo I, podendo ser necessário atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por CR deve-se entender “cadastro reserva”, o que significa que há apenas expectativa de vaga. Por PcD deve-se entender pessoa com deficiência. O ingresso dos candidatos classificados dentro das vagas previstas por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária da FESC. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão respeitados.
4	Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI. O servidor fará jus aos benefícios oferecidos pela FESC no ato da contratação, mediante descontos devidos pela lei ou acordo coletivo em caso de optar por eles.
5	A experiência no setor privado deverá ser comprovada mediante Carteira de Trabalho desde que o campo cargo/função especifique a área de atuação ou Declaração fornecida pela pessoa física ou jurídica legalmente responsável pela empresa, designando o cargo, a discriminação das atividades desenvolvidas e o período de trabalho com início e fim; a experiência como servidor público deverá ser comprovada mediante Declaração fornecida pela pessoa jurídica responsável, designando o cargo, a discriminação das atividades desenvolvidas e o período de trabalho com início e fim; a comprovação de experiência para os profissionais autônomos dar-se-á mediante Declaração da pessoa jurídica a quem foi prestado o serviço, onde conste a especificação do serviço prestado e o período de trabalho com início e fim.

2.2. O vínculo entre o empregado público ingressante e a FESC será regido pela **Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**. Os empregados públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, ao Estatuto da FESC, instituído pelo Decreto nº 260/2006, as Leis nº 16.000/2012 e nº 22.151/2023 e suas alterações posteriores, as quais regulamentam os empregos públicos deste certame, conforme aplicadas a cada caso, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

3.1. A solicitação de inscrição deve ser efetuada **estritamente durante o prazo determinado no cronograma deste edital**, exclusivamente através do site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), conforme procedimento estabelecido abaixo, no item 3.1.3, e demais disposições deste edital. Além das diretrizes



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

ora estabelecidas, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate ou ser identificado pelo nome social deve consultar as seções correspondentes a cada situação neste edital. Todas as orientações e prazos necessários para a realização da solicitação estão devidamente detalhados em cada capítulo respectivo.

3.1.2. **Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital, na página do certame e no sistema de inscrição. Isso inclui o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a submissão dos documentos exigidos, quando necessário.**

3.1.3. **Durante o período estabelecido no cronograma de execução, o interessado em se inscrever deverá:**

- a) acessar o site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e localizar o certame desejado;
- b) ler o Edital de Abertura das Inscrições na íntegra;
- c) clicar no botão “inscrição online”;
- d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em “continuar”;
- e) realizar seu **LOGIN** na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF)** e **senha**;
- f) enviar **fotografia digital** tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, seguindo rigorosamente as instruções do item 3.1.5.1 e do sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia;
- g) **selecionar**, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, o emprego ao qual deseja concorrer;
- h) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
- i) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- j) enviar a solicitação;
- k) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.4. **Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016**, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “**enviar solicitação de atendimento pelo nome social**”, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

### 3.1.5. DA FOTOGRAFIA DIGITAL PARA INSCRIÇÃO:

3.1.5.1. A fotografia deve apresentar as seguintes características, conforme modelo ao lado:

- a) ser individual do candidato, no formato imagem 3x4 e na posição retrato;
- b) mostrar a face nitidamente e os ombros do candidato, com a cabeça descoberta;
- c) a face deve estar enquadrada no centro;
- d) nenhuma área da face pode estar oculta ou recortada;
- e) ter fundo de cor clara, liso e uniforme, preferencialmente fundo branco;
- f) a luminosidade deve estar adequada, sem reflexos ou sombras.



3.1.5.2. A fotografia é um mecanismo de segurança de identificação, podendo ser utilizada na execução do certame e no processo de admissão.

3.1.5.3. O candidato cuja fotografia não esteja em conformidade com as especificações exigidas, prejudicando sua identificação durante as etapas presenciais, poderá ser submetido à identificação especial, que pode incluir, entre outras medidas, ser fotografado no dia do evento.

3.1.5.4. Candidatos que submeterem imagens que violem os direitos de terceiros ou contenham conteúdo inapropriado serão eliminados sumariamente do processo.

3.1.6. Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e/ou solicitações relacionadas a ela (como reserva de vagas, nome social, dentre outras) que não os definidos por este edital.

3.1.7. Realizar corretamente todos os procedimentos necessários para a inscrição e solicitações relacionadas a ela, de acordo com as regras do item 3.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento.

3.1.7.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

3.1.8. Considerando-se que as provas presenciais deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas **em data e turno únicos**, orienta-se aos candidatos para que efetuem UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, **sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a taxa de inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da [área do candidato](#).

3.1.10. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no emprego desejado**.

3.1.10.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.1.10.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.10.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.10.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.10.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.10.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.10.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

3.1.10.9. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.

3.1.10.10. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

## **PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:**

3.2. Com fulcro na **Lei nº 18.239/2017**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o **doador de sangue** e **aquele devidamente cadastrado no REDOME como doador de medula óssea**, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

3.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue: **1) clicar no campo "solicitar isenção"; 2) escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; 3) anexar** o Requerimento de isenção, **Anexo II-A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

o procedimento nele determinado, acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido.

3.2.2. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação vigente para a obtenção do benefício pretendido, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital.

3.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da inscrição.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo **recurso for improcedente**, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

### **PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**3.3. A homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

3.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada, assim como conferir cuidadosamente todos os seus dados. Se a inscrição não for homologada ou se houver algum erro em relação a ela na lista divulgada (como erros de grafia ou número de documento incorreto, dentre outros), o candidato poderá apresentar recurso, conforme estabelecido neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOAS NEGRAS**

### **PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):**

**4.1.** De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **em cada emprego**, um percentual de **5% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro na Lei nº 12.663/2000, Art. 1º.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, quando maior que 5%, conforme a Lei nº 12.663/2000, Art. 1º, § 3º, de forma que a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, em cada emprego, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, e assim sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.1.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.1.1.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, **obrigatoriamente**, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo V deste edital. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

4.1.3.1. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para PcD, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo **“Modalidade de Concorrência”**; **b)** escolher a opção **“vagas reservadas”**; **c)** selecionar a modalidade **“PcD - pessoa com deficiência”**; **d)** anexar o Requerimento de reserva para PcD, **Anexo II-B deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo.**

4.1.4.1. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para PcD não garante direito à vaga reservada. Nos termos do Art. 3º da Lei nº 12.663/2000, antes da homologação final do certame, os candidatos com inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas, classificados no certame, passarão por PERÍCIA MÉDICA, a ser realizada por Empresa ou Cooperativa médica ou profissional médico especializado na área de medicina do trabalho contratada ou definida pela FESC para este fim.**

4.1.7.1. **Incumbe à Empresa ou Cooperativa médica ou profissional médico especializado designado pela FESC avaliar a condição de pessoa com deficiência, na forma regradada pela legislação em vigor.**

4.1.7.3. O candidato que, convocado, não comparecer à PERÍCIA MÉDICA na data e horário estabelecidos quando da convocação, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas.

4.1.8. O resultado da PERÍCIA MÉDICA será divulgado nos meios de publicidade determinados nas disposições preliminares deste edital, conforme data prevista no cronograma de execução. A responsabilidade por consultar a relação divulgada para confirmar a sua situação é exclusiva do candidato.

4.1.9. Caso a perícia seja desfavorável ao candidato inscrito como PcD, ele será convocado para JUNTA MÉDICA DE INSPEÇÃO - RECURSAL, da qual podrá participar profissional indicado por ele, desde que indicado dentro do prazo de até 05 dias, contados da publicação da convocação.

4.1.9.1. O candidato que, convocado, não comparecer à JUNTA MÉDICA DE INSPEÇÃO - RECURSAL na data e horário estabelecidos quando da convocação, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas. Aquele que não indicar, dentro do prazo, profissional para participar da junta não poderá reclamá-lo futuramente.





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.1.9.2. Ultrapassada a fase de avaliação junto à JUNTA MÉDICA DE INSPEÇÃO – RECURSAL, homologar-se-á a lista definitiva de candidatos PcD concorrentes às vagas reservadas.

4.1.10. Os candidatos não enquadrados como “pessoa com deficiência”, não terão direito a concorrer pela reserva de vagas para PcD e, salvo má fé, passarão a constar somente na lista de ampla concorrência e, sendo negro, continuará constando na lista de vagas reservadas aos negros.

4.1.11. A homologação da condição de PcD na perícia médica e/ou na junta médica de inspeção – recursal não supre nem substitui a inspeção de saúde a ser realizada quando da admissão, a qual avaliará as condições gerais de saúde do candidato para o ingresso no serviço público (aptidão física e mental) e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego pretendido.

## **PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS:**

**4.2.** De acordo com a **Lei nº 19.553/2020, Art. 1º**, as pessoas negras, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada emprego, um percentual de **20%** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, de forma que a reserva de vagas somente será aplicada, de imediato, quando o número de vagas legais oferecidas for igual ou superior a 03, conforme a Lei nº 19.553/2020, Art. 1º, § 2º e 3º, assim, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, em cada emprego, a 2ª vaga será a 8ª, a 3ª vaga será a 13ª e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.2.

4.2.1.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2.2. Os candidatos negros participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**afrodescendente**”; **d)** **anexar a autodeclaração (Anexo II-C deste edital)**, devidamente preenchida e assinada, conforme o procedimento nela determinado.

4.2.3.1. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.2.3.2. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.2.4. Cumpre salientar que para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas, a autodeclaração goza de presunção de veracidade, uma vez que a avaliação fenotípica será realizada posteriormente, contudo, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para composição do processo e deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.2.3 deste edital.

4.2.4.1. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, **NÃO** concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.2.5. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

**4.2.6. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não garante direito à vaga reservada. Nos termos da Lei nº 19.553/2020, Art. 2º, §2º, antes da homologação final, os candidatos autodeclarados, aprovados e classificados no certame, submeter-se-ão à heteroidentificação com comissão específica do Município, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração.**

4.2.6.1. À comissão incumbe aferir a veracidade quanto ao pertencimento racial do candidato autodeclarado negro, sob o critério fenotípico, assim compreendido o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização da avaliação heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.

4.2.6.2. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

4.2.6.3. Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão.

4.2.6.4. A avaliação poderá ser filmada para fins de registro de avaliação e para uso da comissão. O candidato que se recusar a ser filmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do certame.

4.2.6.5. A avaliação poderá ser realizada de forma presencial ou *online*, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, conforme estabelecido pelo edital de convocação, sendo necessária, em qualquer uma das modalidades, a apresentação de documento oficial de identificação.

4.2.6.6. O candidato que, convocado, não realizar a avaliação na data e horário estabelecidos quando da convocação, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas.

4.2.6.7. **Divulgado o resultado preliminar da heteroidentificação, será facultada a interposição de recursos. O não reconhecimento do candidato mediante o procedimento de heteroidentificação será fundamentado em parecer motivado da comissão, disponibilizado na área do candidato. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.**

4.2.6.8. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este certame, não servindo para outras finalidades.

### **PARTE III - COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:**

4.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.3.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.3.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência ou negro que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou negro posteriormente classificado.

4.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

### **CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento de atendimento especial (**Anexo II-D deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

5.1.1. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

5.2 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Considerando-se o disposto no item 6.1.2.8, **candidatos com hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias, além de água**, devem solicitar atendimento especial, comprovando a necessidade médica, sob os termos do item 5.1 deste edital. Tendo o pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:

- a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b) apresentar documento de identificação oficial;
- c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.7.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

## CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

6.1. Este capítulo abarca todas as disposições referentes ao processo de avaliação do certame em tela, estando devidamente organizado e distribuído, em partes, conforme aplicado a cada situação.

### PARTE I.1 - DA COMPOSIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1. O certame será composto por:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, conforme disposto na Parte II deste capítulo, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada;
- b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para o emprego de **Educador – Costura Industrial, Costura Básica e Técnicas Artesanais**, conforme disposto na Parte III deste capítulo;
- c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, somente para os empregos de **Assistente Social, Contador, Controlador Interno, Educador (TODOS), Gerontólogo e Jornalista**, conforme disposto na Parte IV deste capítulo.

6.1.1.1. A estrutura e a pontuação de cada etapa estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.4 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.

6.1.1.2. A confirmação de data(s) e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos, em cada etapa, serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.1.3. **Cumprir salientar, desde logo, que NÃO haverá nenhuma etapa fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo edital de convocação. A identificação correta do dia, local e horário de realização da avaliação, para fins de participação, assim como o cumprimento**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

das regras exigidas por este edital e pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a pena de eliminação quando se tratar de etapa eliminatória.

**PARTE I.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS PRESENCIAIS:**

**6.1.2. As etapas presenciais serão realizadas, preferencialmente, na cidade de São Carlos/SP, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.**

6.1.2.1. Tendo em vista o disposto no subitem 6.1.1.1, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as etapas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o **edital de convocação será publicado dentro de prazo razoável (no mínimo 08 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.2.2. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, nos termos do item 6.1.2.6. Cumpra salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

6.1.2.2.1. NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.2.3. Com base no exposto pelo item 6.1.2.6, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.2.4 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.2.4. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.2.4.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no item 6.1.2.4 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.2.4.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.2.4.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.2.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.2.5. Recomenda-se que o candidato compareça à 1ª etapa presencial portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.2.6. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação e com a foto anexada quando da inscrição) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

6.1.2.7. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.2.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização das provas:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) exceto por disposição específica expressa neste edital ou no edital de convocação, e/ou nos casos de atendimento especial deferidos, fica proibido aos candidatos o consumo de alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza, com exceção de água;
- c) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- d) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- e) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- f) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- g) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- h) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- i) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- j) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- k) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- l) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- m) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- n) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja identificação padrão reste prejudicada em virtude da ausência ou inadequação da fotografia digital; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- o) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.

6.1.2.8.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.2.9. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.2.8 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.2.10. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.2.11. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.2.12. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**





MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.2.13. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.2.14. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

## PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.2.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

### 6.2.1. Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:

Emprego	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>
<b>TABELA A</b>					
Educador (TODOS)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Pedagógicos e Específicos	30	2,00	60,00
<b>TABELA B</b>					
Assistente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Cinegrafista		Matemática	10	2,00	20,00
Assistente Social		Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
Contador					
Controlador Interno					
Editor de Áudio e Vídeo					
Gerontólogo					
Jornalista					
Operador de Switcher					
Produtor de TV					
Técnico em Informática					
<b>Referência:</b>					
1	A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua <b>nota final na prova objetiva</b> será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.				

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva**.

6.2.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica)**. Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é **imprescindível que os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica feita de material**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

transparente, sem rótulos ou inscrição, com ponta grossa e tinta azul ou preta, e preparado no que diz respeito à alimentação e hidratação. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.**

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.**

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **04 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

**PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA PRÁTICA – SOMENTE para EDUCADOR – COSTURA INDUSTRIAL, COSTURA BÁSICA E TÉCNICAS ARTESANAIS:**

6.3. A prova prática será avaliada na escala de **zero a 100,00 pontos**, e a pontuação obtida pelo candidato nessa etapa será somada à nota obtida por ele na(s) demais etapa(s), para composição da nota final. **Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50,00 pontos na prova prática.**

6.3.1. **Da especificação da prova prática:** A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do emprego.

**6.3.1.1. Atividades:**

- Ler e interpretar desenho e molde.
- Transferir o molde para o tecido.
- Cortar e costurar as peças usando máquina de costura industrial ou doméstica.
- Finalizar a peça com os acabamentos indicados.
- Customizar uma peça utilizando bolsos, botões, fitas ou apliques.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

**Duração:** até 20 minutos

<b>Critérios/Parâmetros:</b>	<b>Pontuação máxima:</b>
<b>a) Forma adequada para a execução das atividades:</b> <i>Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória.</i>	<b>40 pontos</b>
<b>b) Habilidade com os instrumentos de trabalho:</b> <i>Utilizar corretamente as ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los.</i>	<b>15 pontos</b>
<b>c) Observância às normas de segurança no trabalho:</b> <i>Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros.</i>	<b>15 pontos</b>
<b>d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa:</b> <i>Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e o mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo previsto.</i>	<b>15 pontos</b>
<b>e) Organização durante e após a execução das tarefas:</b> <i>Manter o ambiente organizado, observando o asseio e a guarda de cada coisa em seu lugar.</i>	<b>15 pontos</b>

### **6.3.2. Das disposições gerais da prova prática:**

6.3.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática os **20 primeiros candidatos pré-classificados na 1ª etapa do certame**, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar essa prova.

6.3.2.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos que prestarão a prova objetiva**, no mesmo dia de realização desta, EM TURNO INVERSO.

6.3.2.2.1. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva e que estiverem classificados dentro do limitador estabelecido no item 6.3.2.1. O candidato reprovado na prova objetiva ou classificado fora do limitador estabelecido no item 6.3.2.1, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no certame e, portanto, não terá sua nota da prova prática divulgada.

**6.3.2.3. Para a realização da prova prática, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos se apresentem trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do emprego, e preparados no que se refere à alimentação e hidratação.**

6.3.2.3.1. Durante a realização da prova prática, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, **apenas uma garrafa de água feita de material transparente, sem rótulo ou inscrição**, sendo vedado o consumo de alimentos ou outras substâncias, exceto nos casos em que houver deferimento de pedido de atendimento especial para tal fim e/ou se o edital de convocação estabelecer regra distinta.

6.3.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.3.2.5. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do emprego, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.3.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.3.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

**6.3.2.8. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.3.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.3.2.9. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicar a nova convocação com antecedência razoável.



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



**PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS – SOMENTE para aqueles especificados na ALÍNEA “C” do item 6.1.1:**

6.4. Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aprovados na prova objetiva, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos.

6.4.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.4.2. A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, **para composição da nota final**, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.4.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.4.3.1. Não serão aceitos documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, de arquivos corrompidos, ou que exijam senha para acesso.

6.4.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.4.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.4.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

- a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.
- b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

**6.4.6. Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.**

**6.4.7. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.**

**6.4.8. Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.**

**6.4.9. TABELA DE TITULAÇÕES:**

6.4.9.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
Títulos aceitos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	- <b>Diploma</b> registrado; ou - <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	10,0	01 título	10,00 pontos
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )		6,0		
c) Especialização/MBA/Residência ( <i>lato sensu</i> )	- <b>Certificado</b> registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; ou - <b>Declaração de Conclusão de Curso</b> acompanhada de <b>Histórico Escolar</b> .	3,0		

**6.4.9.2. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:**

6.4.9.2.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do emprego. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.4.9.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.4.9.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.4.9.2.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- a) ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- b) data de conclusão do curso; e  
c) data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.  
d) no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.4.9.2.5. Documentos nato-digítals apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.4.9.2.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.4.9.2.7. **Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

**6.4.10. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- a) digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;  
b) para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;  
c) salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.  
d) nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: “Mestrado em Educação”).  
e) abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.4.11. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.4.11.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: “diploma de mestrado” anexado no tópico “doutorado”).

**6.4.12. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:**

- a) acesse o *site* da **Objetiva Concursos** em [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);  
b) faça *login* com seu CPF e senha na “Área do Candidato”;  
c) selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;  
d) clique em “Prova de títulos” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;  
e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;  
f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.4.13. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “Área do Candidato”, no link “Prova de Títulos”, quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

6.4.14. **No período recursal, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, NÃO SERÃO ACEITOS:**

- a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;  
b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;  
c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;  
d) novos títulos e/ou documentos para pontuação;  
e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;  
f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.4.15. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.4.16. **Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.**

6.4.17. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.4.18. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

**CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico **[www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. **Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.**

## **CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL**

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica a cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência**: candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência**: candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência**: pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada emprego, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
  3. obtiver maior nota em Conhecimentos Pedagógicos e Específicos;
  4. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d) **4ª preferência**: maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência**: depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. O candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na letra “b” do item 8.2, deverá, ao REALIZAR SUA INSCRIÇÃO: a) clicar no campo “jurado”; b) marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; c) anexar o



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Requerimento – desempate (condição de jurado) (**Anexo II-E deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

8.3.1 O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

8.4. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por emprego**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.
- c) **3ª:** lista de candidatos negros, a qual conterà somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

**8.5. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente via **Diário Oficial Eletrônico do Município de São Carlos**, disponível no endereço eletrônico [www.saocarlos.sp.gov.br/index.php/diario-oficial.html](http://www.saocarlos.sp.gov.br/index.php/diario-oficial.html) e site [www.saocarlos.sp.gov.br](http://www.saocarlos.sp.gov.br).

8.6. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto à **Divisão de Administração e Gestão de Pessoal da FESC**, via postal, com aviso de recebimento, para o endereço Rua São Sebastião, nº 2.828, Bairro Vila Nery, no Município de São Carlos/SP.

8.7. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual convocação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

#### **CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

9.1. **A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da FESC.**

9.2. Durante o período de validade do certame, a FESC, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. **A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.5 deste edital.** Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.3. **Os candidatos terão o prazo máximo, improrrogável, de 05 dias úteis, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e serem nomeados:**

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do emprego pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- m) certidão de nascimento e documentos dos filhos e demais dependentes legais;





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- n) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- o) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico designada pelo ente signatário deste edital, o qual poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso de PcD, confirmar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a admissão – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do emprego pretendido e o **Capítulo IV** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

**9.4. ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a formalização do vínculo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

**9.5.** Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição e/ou prova de títulos.**

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve solicitar formalmente o remanejamento para o final da lista de classificados, ciente de que, dentro da validade do certame, será chamado novamente apenas UMA vez, após esgotada toda a lista de classificados. O remanejamento deverá ser solicitado antes de esgotado o prazo estabelecido no item 9.3 deste edital, mediante requerimento direcionado ao ente signatário deste edital, e apresentado seguindo o mesmo procedimento estabelecido para a atualização dos dados cadastrais após a homologação, conforme descrito no item 8.5 deste edital.

**9.7. O prazo para a entrada em exercício constará do ato formal de ingresso.**

9.8. O descumprimento dos prazos legais para solicitação de remanejamento, admissão ou início das atividades implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de emprego; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.**

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, **PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame**, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da **Objetiva Concursos**.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. O **ente signatário** deste edital e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, o **ente signatário deste edital** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas) supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas).

**10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**

10.6.2. **Cumprir enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais**, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do [link www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. **Cumprir salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.**

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições;

Anexo II - A – Requerimento de isenção;

Anexo II - B – Requerimento de reserva para PcD;

Anexo II - C – Autodeclaração;

Anexo II - D – Requerimento de atendimento especial;

Anexo II - E – Requerimento de desempate pela condição de jurado;

Anexo III – Conteúdos programáticos;

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

São Carlos/SP, 31 de maio de 2024.

**Eduardo Antonio Teixeira Cotrim,**  
Presidente da FESC.



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I  
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** *Exemplos de Atribuições:* Atendimento ao público. Planejar e desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho.

**ASSISTENTE SOCIAL:** *Exemplos de Atribuições:* Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade escolar sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais da Fundação.

**CINEGRAFISTA:** *Exemplos de Atribuições:* Transportar, manusear e posicionar e ajustar câmeras e equipamentos de filmagem, enquadrar imagens para transmissão ao vivo e para as gravações além de registros cinematográficos. Desempenhar funções nos eventos. Interpretar visualmente o roteiro: Compreender o projeto; definir conceito fotográfico juntamente com diretor; traduzir conceito fotográfico em imagens.

**CONTADOR:** *Exemplos de Atribuições:* Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade municipal, tais como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extraorçamentárias, relatórios em geral, entre outros.

**CONTROLADOR INTERNO:** *Exemplos de Atribuições:* Promover, no âmbito da Fundação Educacional São Carlos, as atividades de auditoria, transparência, prevenção e combate à corrupção; Promover o fortalecimento da integridade, ética, governança, gestão de riscos, conformidade e prestação de contas; Observar e fazer cumprir, no âmbito da Fundação Educacional São Carlos, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção; Elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do Tribunal de Contas do Estado; Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor; Acompanhar o atendimento das demandas do Tribunal de Contas e das respostas a outros Órgãos do Controle Externo; Apresentar relatório periódico, com apontamento de correções e sugestões de melhoria; Acompanhar os prazos de entrega dos relatórios de gestão fiscal, de execução orçamentária e demais relatórios e informações exigidas pela legislação; subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Diretor Presidente, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Desempenhar as demais funções institucionais e constitucionais.

**EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO:** *Exemplos de Atribuições:* O editor de áudio e vídeos é responsável pela edição, montagem e finalização de programas, comerciais, vídeos institucionais vídeo aulas, depoimentos, programas gravados, vídeos e uma série de materiais de audiovisual. Deve editar vídeos para TVE, FESC.

**EDUCADOR (TODOS):** *Exemplos de Atribuições:* Desenvolver e planejar atividades de ensino-aprendizagem voltadas à formação, atualização e aperfeiçoamento, voltados à capacitação profissional ou melhoria da qualidade de vida, ministrados em cursos de curta duração e/ou palestras.

**GERONTÓLOGO:** *Exemplos de Atribuições:* Analisar e acompanhar o processo de envelhecimento e o que pode ser adotado para garantir uma melhor qualidade de vida ao longo dos anos; Prestar serviços sociais aos idosos, alunos da UATI/FESC, aos indivíduos, as suas famílias, e à comunidade escolar sobre direitos e deveres dos idosos, sobre e sobre o envelhecimento saudável; Aplicar as normas, códigos e legislação, afetos a execução dos serviços de saúde e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos; estudar os aspectos biológicos, psicológicos e sociais da velhice e aplica-los aos alunos da FESC.

**JORNALISTA:** *Exemplos de Atribuições:* É responsável por redigir, investigar e buscar notícias para transmitir por meio dos canais de comunicação, como a televisão, internet e revistas. Participar ativamente dos processos de produção de notícias com artigos, entrevistas e reportagens.

**OPERADOR DE SWITCHER:** *Exemplos de Atribuições:* Decidir qual reportagem vai entrar, fazer corte de câmera, abrir canal de áudio, inserir os caracteres, e passar o teleprompter, efeitos especiais, colocar as matérias na ordem em que vão ser exibidas. Verificar a sequência durante a produção.

**PRODUTOR DE TV:** *Exemplos de Atribuições:* Produtores são responsáveis por toda a parte operacional e estratégica nos projetos audiovisuais. Essas pessoas buscam e organizam os recursos financeiros, humanos e materiais para que a produção comece a ser gravada.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** *Exemplos de Atribuições:* Participar do desenvolvimento do Sistema de tecnologia da informação da FESC, realizando testes integrados e readequações necessárias. Desenvolver aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na FESC. Proceder a montagem e configuração de computadores.



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-A - REQUERIMENTO - ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO</b> para: ( ) DOADOR DE SANGUE; ( ) DOADOR DE MEDULA ÓSSEA DEVIDAMENTE CADASTRADO NO REDOME.	
<b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.	
LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS	
<b>1. Para doadores de sangue:</b> comprovar que realizou <b>01 doação de sangue</b> a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de <b>06 meses anteriores</b> à data de encerramento do período para solicitação de inscrição deste certame, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação e carteira de doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.	
<b>2. Para doadores de medula óssea devidamente cadastrado no REDOME:</b> comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), <b>NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro.</b>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<b>a)</b> Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS; <b>b)</b> imprimir <b>este requerimento na íntegra</b> , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b> ; <b>c)</b> digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b> ; <b>d)</b> salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB; <b>e)</b> proceder conforme o item 3.2.1 deste edital.	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-B REQUERIMENTO - PCD	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:	
Tipo de deficiência	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
Nome do Médico Responsável pelo laudo:	
DECLARAÇÃO	
<p>EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido há <b>menos de um ano</b>, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido na data de __/__/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se <b>trata de deficiência irreversível</b>, com nome e assinatura do médico.</p> <p><b>DECLARO</b> que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p> <p><b>DECLARO</b> estar ciente de que <b>SÓ obterei ATENDIMENTO ESPECIAL para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.</b></p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) Providenciar o <b>Laudo médico acima exigido</b>;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar o requerimento e o laudo médico <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), a <b>fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b>, em extensão <b>“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”</b>, com tamanho máximo de <b>2MB</b>;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.</b></p>	
<b>ATENÇÃO:</b>	
<p>➤ O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.</p> <p>➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.</p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-C  
AUTODECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**. Para tanto:

**DECLARO** que **SOU PESSOA PRETA OU PARDA**, conforme o quesito cor ou raça adotado pelo IBGE. Também **DECLARO** estar ciente da necessidade de realizar a heteroidentificação. **DECLARO** que as informações fornecidas são verídicas e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração **de forma legível e completa, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.2.3 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

\_\_\_\_\_  
Local/Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-D - REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)   | <input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)       |
| <input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____                                   | <input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)   |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)                                      | <input type="checkbox"/> leitor (para deficiência visual)                      |
| <input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão) | <input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)            |
| <input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora   | <input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)      |
| <input type="checkbox"/> Outro ( <i>descrever nas linhas abaixo</i> ):   | <input type="checkbox"/> Alimentação durante a prova (para problemas de saúde) |

DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTA CERTAME.

**DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso:
- Lactantes:** Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s);
  - Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado** (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina.
  - Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;
- digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB**;
- proceder conforme o item 5.1 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP  
FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC  
CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II-E REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO)	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Emprego para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
<p>EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:</p> <p>( ) certidão expedida pela Justiça Estadual; ( ) declaração expedida pela Justiça Estadual; ( ) atestado expedidas pela Justiça Estadual; ( ) certidão expedidas pela Justiça Federal; ( ) declaração expedida pela Justiça Federal; ( ) atestado expedida pela Justiça Federal; ( ) outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: _____.</p> <p><b>DECLARO</b> que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. <b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) Providenciar o documento comprobatório;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b>, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 8.3 deste edital.</b></p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ATENÇÃO CANDIDATO:**

- Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
- No conteúdo de Informática, a menos que seja informado o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar como pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la;
- Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, virem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
- Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias do ente signatário deste edital, quando sugeridas, sejam consultadas no link <https://fesc.com.br/legislacao-basica/>.

**LÍNGUA PORTUGUESA – COMUM A TODOS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Análise e Interpretação de Textos:** Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, nexos e outros recursos coesivos. **2. Textualidade:** Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. **3. Fonologia e Ortografia:** Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. **4. Morfologia:** Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. **5. Semântica:** Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. **6. Sintaxe:** Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

**MATEMÁTICA – COMUM A TODOS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Números e Operações:** Propriedades dos números, operações com números reais e irracionais, operações aritméticas, regra de três simples e composta, porcentagem. **2. Álgebra:** equações de primeiro e segundo grau e sistemas de equações, inequações e sistemas de inequações, expressões algébricas e simplificação, funções lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas, modulares, trigonométricas, função composta e inversa de uma função, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes. **3. Geometria:** Conceitos de geometria plana e especial, Teorema de Pitágoras e Teorema de Tales, cálculo de áreas, perímetros e volumes, figuras geométricas, noções de trigonometria (seno, cosseno, tangente) e relações trigonométricas. **4. Estatística e Probabilidade:** Coleta e interpretação de dados estatísticos, representação gráfica de dados (gráficos e histogramas), medidas de tendência central (média, mediana, moda), cálculo e noções de probabilidade. **5. Análise Combinatória:** Conceitos básicos de contagem, princípio fundamental da contagem, permutações simples e com repetição, combinações simples e com repetição, arranjos simples. **6. Matemática Financeira:** juros simples e compostos, descontos simples e compostos, análise de investimentos, amortização de empréstimos e financiamentos. **7. Raciocínio Lógico-Matemático e Resolução de Problemas:** Resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e/ou matemático, uso de tabelas, gráficos e infográficos para análise e interpretação de informações. **8. Aplicação Prática:** Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E ESPECÍFICOS – SOMENTE PARA EDUCADOR (TODOS)**

**PARA: EDUCADOR – COSTURA INDUSTRIAL, COSTURA BÁSICA E TÉCNICAS ARTESANAIS**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Fundamentos da Educação de Jovens e Adultos (EJA). **2. Fundamentos da Costura:** História da costura e evolução das técnicas. Tipos de tecidos e materiais: características, usos e cuidados. Ferramentas e acessórios de costura: identificação e manuseio adequado. **3. Costura Básica e Doméstica:** Técnicas de costura manual e à máquina. Operações básicas: costura reta, zigzag, botões, bainhas, entre outros. Leitura e interpretação de moldes simples. **4. Costura Industrial:** Máquinas e equipamentos específicos. Técnicas de modelagem e corte para produção em massa. Configurações e manutenção de máquinas industriais. Processos de qualidade e controle na costura industrial. **5. Modelagem e Corte:** Princípios de modelagem: medidas, traçado, modelagem plana e modelagem tridimensional. Técnicas de corte: manuseio de tesouras e cortadores, disposição de moldes, otimização de tecido. Transferência de moldes para tecido e técnicas de marcação. Moda e tendências no setor de vestuário. **6. Customização e Criação:** Técnicas de customização: aplicação de bordados, pinturas, aplicações e alterações estruturais em peças prontas. Desenvolvimento de peças únicas e personalização de vestuário. Reciclagem e upcycling de peças de vestuário. **7. Técnicas Artesanais:** Técnicas artesanais como crochê, tricô, bordado, patchwork e outras. Criação e desenvolvimento de produtos artesanais. Valorização de técnicas tradicionais e culturais na costura. Moda e técnicas artesanais. **8. Planejamento e Gestão de Projeto:** Planejamento de coleções e pequenas produções. Gestão de materiais e estoque: seleção, compra e armazenamento. Estratégias de precificação e orçamento. **9. Empreendedorismo e Mercado de Trabalho:** Fundamentos de empreendedorismo na moda e artesanato. Estratégias para inserção no mercado de trabalho e geração de renda. Marketing digital e vendas online para produtos de costura e artesanato. **10. Segurança e Higiene no Ambiente de Trabalho:** Normas de segurança no uso de máquinas e equipamentos. Práticas de ergonomia para prevenir lesões e acidentes. Manutenção do ambiente de trabalho organizado e seguro. **11. Processo ensino-aprendizagem do adulto:** princípios da Andragogia; metodologias de ensino ativo; competências didáticas para o instrutor/multiplicador, relações de ensino, elementos cognitivos e socioemocionais, comunicação nas relações humanas, mecanismos facilitadores para a integração grupal, motivação, técnicas para desenvolver a aulas práticas. **12. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **13. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **14. Normas Legais:**

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 1º ao 7º; Art. 193 a 232).
- BRASIL. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 6/2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- BRASIL. **Resolução CNE nº 01/2021** - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: EDUCADOR – LÍNGUA ITALIANA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Fundamentos da Educação de Jovens e Adultos (EJA). **2. Língua Italiana/Portuguesa:** 1. Leitura, tradução e compreensão/interpretação de textos Língua Italiana/Portuguesa. 2. Linguística Língua Italiana/Portuguesa: Semântica, Morfossintaxe, Sintaxe, Morfologia, Fonética e Fonologia, Lexicologia, Etimologia, Estilística, Pragmática. 3. Vocabulário textos Língua Italiana/Portuguesa. 4. Literatura Italiana. 5. Teoria e Prática de Tradução textos Língua Italiana/Portuguesa. 6. Ensino-aprendizagem de língua estrangeira: teorias, metodologias, práticas pedagógicas e ensino-aprendizagem. 7. Processo ensino-aprendizagem do adulto: princípios da Andragogia; metodologias de ensino ativo; competências didáticas para o instrutor/multiplicador, relações de ensino, elementos cognitivos e socioemocionais, comunicação nas relações humanas, mecanismos facilitadores para a integração grupal, motivação, técnicas para desenvolver aulas práticas. **3. Segurança e Higiene no Ambiente de Trabalho:** Normas de segurança no uso de máquinas e equipamentos. Práticas de ergonomia para prevenir lesões e acidentes. Manutenção do ambiente de trabalho organizado e seguro. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º; Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 6/2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- BRASIL. **Resolução CNE nº 01/2021** - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: EDUCADOR FÍSICO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Temas Educacionais e Pedagógicos:** Psicologia da educação, da aprendizagem e do desenvolvimento, incluindo neurociência. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática na escola. Teoria e prática de currículo, incluindo o projeto político-pedagógico. Interação entre escola, família e comunidade. Relações entre educação, sociedade e prática escolar. Educação em Direitos Humanos. Educação ambiental. Educação Socioemocional. Educação integral. Educação Especial/Inclusiva. Educação a distância. Uso de tecnologias da informação e comunicação na educação. Práticas pedagógicas e construção do conhecimento. Didática e prática histórico-cultural. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções didático-pedagógicas e prática educativa. Metodologias de ensino. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Prática docente e gestão escolar. Organização do trabalho pedagógico em sala de aula. Componentes do processo de ensino: objetivos, conteúdos, métodos, estratégias e meios. Avaliação e suas implicações pedagógicas. Temáticas relevantes no contexto escolar brasileiro: evasão e abandono escolar, comportamento e indisciplina, defasagem da aprendizagem, sucesso e fracasso escolar, violência e drogas, entre outros. Fundamentos da Educação de Jovens e Adultos (EJA). **2. Anatomia:** anatomia do corpo humano; planos e eixos anatômicos; sistema esquelético; sistema articular; sistema muscular; sistema nervoso; sistema circulatório; sistema respiratório. **3. Cinesiologia:** conceitos; o esqueleto, as articulações e os músculos; estudo do equilíbrio; alavancas; estudo dos movimentos dos diferentes segmentos corporais; estudo da postura; a cinesiologia no esporte. **4. Fisiologia geral e do exercício:** fisiologia celular; fisiologia do sistema nervoso; fisiologia muscular; fisiologia cardiovascular; metabolismo; termorregulação. **5. Bioenergética e metabolismo do exercício:** vias de produção de ATP; respostas hormonais ao exercício; testes de esforço; composição corporal; prescrição de exercícios; adaptações fisiológicas ao exercício e ao treinamento sistemático; diabetes e atividade física; hipertensão e atividade física; obesidade e atividade física; cardiopatias e atividade física; osteoporose e atividade física; mulher e atividade física; criança e atividade física; terceira idade e atividade física, nutrição e atividade física. **6. Características, progresso, princípios de reabilitação e benefícios da atividade física em crianças, adultos, idosos:** disfunções e lesões osteoarticulares, doenças neuromusculares, lesões medulares (traumáticas ou congênitas), lesões encefálicas (traumáticas ou congênitas). **7. Medidas e avaliação em educação física:** definição e objetivos; conceituação de testes, medidas e avaliação; seleção de testes e medidas; instrumentos de medidas e avaliação; biometria; avaliação da aptidão física e composição corporal; somatotipia; avaliação postural; bioestatística. **8. Treinamento esportivo:** princípios do treinamento; metodologias de treinamento; planejamento e periodização; treinamento dos fatores do condicionamento físico - força, capacidade aeróbica, potência, flexibilidade, velocidade, agilidade, equilíbrio, tempo de reação; avaliação do treinamento. **9. Aprendizagem motora:** conceitos básicos; o domínio motor e a natureza da aprendizagem; fases da aprendizagem; sensação e percepção; atenção; memória; controle do movimento; diferenças individuais; conhecimento de resultados; transferência de aprendizagem; considerações sobre a prática; motivação; teorias da aprendizagem motora. **10. Crescimento e desenvolvimento motor:** visão geral do crescimento e desenvolvimento motor; teorias do desenvolvimento humano; classificações etárias do desenvolvimento humano; classificação das habilidades motoras; fases do desenvolvimento motor; fatores que afetam o crescimento e o





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

desenvolvimento motor; desenvolvimento motor na infância, adolescência e idade adulta. **11. Psicologia da educação e do esporte:** psicologia da educação – conceitos básicos; abordagens psicológicas – humanistas, cognitivo-desenvolvimentistas, comportamentais, psicossociais; psicologia da criança; conceitos de aprendizagem; psicologia do desenvolvimento; desenvolvimento psicomotor; desenvolvimento da linguagem; motivação e aprendizagem; concentração; liderança; o jogo e o desenvolvimento infantil; aspectos psicossociais do desporto. **12. Didático-pedagógica em Educação física:** conceitos e fundamentos da didática; tendências pedagógicas; planejamento de ensino; recursos de ensino aprendizagem; metodologia de prática e ensino; inclusão; tendências pedagógicas na educação física; teorias da educação física e do esporte; estilos de ensino na educação física; educação física e interdisciplinaridade; pedagogia do movimento. **13. Atividade física, esporte e esporte adaptado:** histórico; conceitualização; aspectos filosóficos, sociológicos e culturais; corporeidade; corpo e movimento; expressão corporal; atividade física como promoção de saúde; epidemiologia da atividade física; aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. **14. Recreação e lazer:** conceitos de recreação, lazer, ludicidade, brincadeira, jogo, ócio; fundamentos da recreação e lazer; elementos da recreação e lazer; tempo livre x tempo disponível; lazer x trabalho x tempo livre; lazer e a educação física; papel pedagógico do jogo; jogos cooperativos; jogos competitivos; jogos de tabuleiro. **15. Primeiros socorros e higiene:** prevenção de acidentes nas atividades físicas; primeiros socorros nas situações de traumatismo, de parada e ataque cardíaco, perda de consciência, desmaios, convulsões, estado de choque, hemorragias, queimaduras, afogamento, ferimentos, lesões por intoxicação, acidentes causados por animais peçonhentos e corpos estranhos; transporte de acidentados; material e improvisação em primeiros socorros; lesões nas atividades de saúde; higiene aplicada à atividade física, conceitos de saúde, doença, higiene individual e coletiva; proteção contra doenças transmissíveis; exame médico. **16. Reabilitação:** princípios e filosofia da reabilitação; história da reabilitação; conceitos de deficiência, incapacidade e desvantagem; abordagem fisioterápica na reinserção do indivíduo ao trabalho, escola, comunidade; acessibilidade; trabalho em equipe. **17. Patologia:** conhecimentos básicos das principais doenças associadas aos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **18. Farmacologia:** Conhecimentos básicos sobre os principais fármacos utilizados por pacientes acometidos por doenças dos sistemas cardiovascular, musculoesquelético, endócrino e neurológico. **19. Técnicas e regras desportivas oficiais.** **20. Processo ensino-aprendizagem do adulto:** princípios da Andragogia; metodologias de ensino ativo; competências didáticas para o instrutor/multiplicador, relações de ensino, elementos cognitivos e socioemocionais, comunicação nas relações humanas, mecanismos facilitadores para a integração grupal, motivação, técnicas para desenvolver aulas práticas. **21. Segurança e Higiene no Ambiente de Trabalho:** Normas de segurança no uso de máquinas e equipamentos. Práticas de ergonomia para prevenir lesões e acidentes. Manutenção do ambiente de trabalho organizado e seguro. **22. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **23. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **24. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º; Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** - Plano Nacional de Educação - PNE.
- BRASIL. **Resolução CNE/CEB nº 6/2012**. Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
- BRASIL. **Resolução CNE nº 01/2021** - Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

#### Conteúdo Programático:

**1. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **2. Comunicação Oficial:** Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico. Documentos oficiais e expedientes administrativos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). **3. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **4. Atendimento Telefônico:** Princípios básicos. Registro de chamadas. Técnicas de conversação no telefone. A voz e suas funções. Postura de comunicação. Fraseologia adequada para atendimento telefônico. Procedimentos adequados quanto ao recebimento de chamadas. Meios de transmissão: como utilizar corretamente o serviço. **5. Rotinas administrativas básicas.** **6. Arquivologia:** Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e gestão de documentos. Conceitos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos. **7. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **8. Ambiente de trabalho:** Organização. Destinação e descarte de resíduos. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Art. 1º a 7º).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

### PARA: ASSISTENTE SOCIAL

#### Conteúdo Programático:

**1. Serviço Social e Políticas Públicas:** 1. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). 2. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS). 4. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7. Proteção e Atenção Integral à Família. 8. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10. População em Situação de Rua. 11. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12. Abordagem Social. 13. Medidas Socioeducativas. 14. Calamidades Públicas e Emergências. 15. Vigilância Socioassistencial. 16. Inclusão social. 17. Enfrentamento da pobreza. 18. Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19. Participação Social. 20. Controle Social. 21. Proteção Social Básica. 22. Proteção Social Especial. 23. Benefícios Assistenciais.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

24. Objetivos da Assistência Social. 25. Entidades de Assistência Social. 26. Acolhimento. 27. Violência. 28. Família. 29. Dialética. 30. Mediação. 31. Serviço Social. 32. Assistência Social. 33. Direitos. 34. Participação. 35. Saúde. 36. Sistemas Público e Privado. 37. Seguridade Social. 38. Políticas Públicas. 39. Gestão Social. 40. Estudo Social. 41. Laudos Periciais. 42. Questão Social. 43. Estado. 44. Sociedade Civil. 45. Espaço Institucional e Profissional. 46. Dialética e Trabalho Social. 47. Ética. 48. Projeto ético-político do Serviço Social. 49. Globalização. 50. Saúde mental. 51. Interdisciplinaridade. 52. Trabalho. 53. Grupos. 54. Redes. 55. Cidadania. 56. Vida Social. 57. Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais. 58. Contexto atual e o neoliberalismo. 59. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso. 60. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 61. Dimensões políticas e práticas do profissional. 62. Instrumentalidade/documentação (pareceres e relatórios, outros). 63. Gênero, diversidade, raça e políticas afirmativas. 64. A dimensão técnico-operativa do serviço social. 65. Visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 66. Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 67. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 68. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 69. Gestão Social. 70. Planejamento Social. 71. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético políticos. 72. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 73. Abordagens grupais e individuais. 74. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção.

**2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Código de Ética Profissional. 5. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º; Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 8.742/1993** - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL. **Decreto nº 11.016/2022** - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.307/2007** - Benefícios Eventuais.
- BRASIL. **Decreto nº 9.761/2019** - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL. **Lei nº 12.594/2012** - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 145/ 2004** - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 33/2012** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL. **Resolução CNAS nº 109/2009** - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- BRASIL. **Resolução nº 269/2006** - Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS).
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: CINEGRAFISTA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Cinegrafia:** Características expressivas (linguagem) dos meios televisão e vídeo. Diferentes tipos de roteiros (ficção, documentário, reportagem, musicais, dentre outros). Conceito de cena, sequência e suas subdivisões. Tomadas de cenas, conhecimento de planos básicos utilizados em vídeo e em televisão, bem como suas características e funções dentro da narrativa. Movimentos de câmera, dispositivos de câmera e de ilha de edição efeitos óticos: travelling, panorâmicas, zoom, aproximação, afastamento, plano-sequência, dolly, grua, câmera lenta, câmera rápida, cortina, chicote, dentre outros. Posições de câmera e enquadramento: câmera normal, câmera baixa, câmera alta, câmera objetiva e câmera subjetiva, vazamento, espaço direcional, contra plano e suas implicações na dinâmica da estrutura narrativa. Profundidade de campo, pulo de campo (inversão de eixo), continuidade, primeiro plano e plano de fundo e suas características dentro da função narrativa. Noções sobre gêneros narrativos (reportagens, documentários, musicais, entrevistas, dentre outros). Noções sobre a importância de cenários e adereços cênicos, bem como figurinos e maquiagem para a melhoria da qualidade das imagens a serem produzidas. Noções de linguagem e de composição de imagens. Tipos de lentes e filtros. Uso de claquete e relatórios técnicos de gravação. Câmeras de alta definição. Drones para tomadas aéreas. Técnicas de filmagem em 360 graus e uso de câmeras de ação. Tipos de microfones e suas respectivas características de captação em relação à cena requerida e aos ambientes ou locações. Técnicas avançadas de captação de som direto e design de som. Uso e manuseio de equipamentos de áudio profissional, mixagem de som e técnicas de correção de áudio em pós-produção. Técnicas de iluminação para diferentes gêneros e estilos de produção. Uso prático de equipamentos de iluminação modernos e tecnologias de LED. Noções de edição e cópia de programas. Softwares de edição avançados como Adobe Premiere. Fundamentos de direitos autorais e questões de *copyright* na produção de vídeo. Ética na filmagem, incluindo questões como privacidade e consentimento para gravação de sujeitos. Gestão de Projetos em Produção Audiovisual. Tendências do Mercado de Mídia. **2. Comunicação eletrônica:** Fundamentos. Circuitos Eletrônicos Analógicos e Digitais. Medidas elétricas. **3. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **4. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **5. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **6. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º; Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: CONTADOR**

**Conteúdo Programático:**

**1. Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Escrituração de operações típicas. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. **2. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Dívida Ativa. Restos a pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) - vigente. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. **3. Auditoria e Controladoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Estimativas contábeis. Transações e eventos subsequentes. Conferência de cálculo. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas. Auditoria dos componentes patrimoniais. Auditoria das contas de resultado. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle Interno no Setor Público. **4. Código de Ética Profissional.** **5. Matemática Financeira.** Índices Oficiais de Reajuste. Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples. Juros Compostos. **6. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **7. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **8. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 312 a 337).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.137/1990** - Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 6.404/1976** - Sociedades por Ações.
- BRASIL. **Lei nº 10.406/2002** - Código Civil (Art. 1179 a 1195)
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 123/2006** - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: CONTROLADOR INTERNO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Administração Geral.** Aspectos gerais. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Transparência na Administração Pública. Qualidade na Administração Pública. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. **2. Processo administrativo.** Aspectos gerais. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. **3. Economia.** Fundamentos. Macroeconomia. Microeconomia. **4. Administração Pública.** Estado, governo e administração pública. Regime jurídico-administrativo. Supremacia do interesse público e indisponibilidade. Princípios da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Órgãos públicos. Administração indireta. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Contratos administrativos. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Projetos Públicos. Serviços públicos. Agentes públicos. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública. Espécies de controle. Controle jurisdicional. Controle judicial do patrimônio público. Responsabilidade civil da Administração. Controles Públicos. Licitações. **5. Administração financeira e orçamentária.** Aspectos gerais. Planejamento e orçamento público. Processo de Planejamento Orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Receita pública. Despesa pública. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Gestão de Riscos e *Compliance*. **6. Contabilidade.** Fundamentos. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - vigente. Patrimônio e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil, demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Depreciação, amortização e exaustão. Avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Plano de contas aplicado ao setor público: conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil, composição do patrimônio público, conta contábil, estrutura básica. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações. **6. Auditoria.** Conceitos e objetivos. Auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Entrevista. Revisão analítica. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Parecer do auditor: sem ressalva, com ressalva, adverso e com abstenção de opinião. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. **7. Controle interno.** Controle como princípio de administração. Controle como processo administrativo. Controle interno. Controles administrativos. Princípios de controle interno. Finalidades do controle interno. Foco, tipos e técnicas de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema de controle interno. Princípios de controle interno na visão do sistema bancário. Controle interno nos Municípios. Sistema de Controle Interno. Auditoria no Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade; Classificação das auditorias; Formas de execução; Procedimentos e técnicas. Planejamento em auditoria. Fiscalização na perspectiva do Sistema de Controle Interno: Conceito; Finalidade e formas de execução; Procedimentos e técnicas. Governança Corporativa, controles internos e auditoria baseada em risco. Desvendando o "auditado" pela linguagem corporal. Fatores de sucesso (ou de fracasso) na auditoria. Ética do auditor e do auditado. Tomadas e prestações de contas. Regras constitucionais da prestação de contas. Tomadas e prestações de contas anuais. Tomadas de Contas Especiais. Prestação de contas da LRF. **8. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101/2000** - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** - Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- BRASIL. **Lei nº 4.320/1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** - Lei de Acesso à Informação.
- BRASIL. **Lei nº 12.846/2013** - Lei Anticorrupção.
- BRASIL. **Decreto nº 11.129/2022** - Regulamenta a Lei nº 12.846/2013.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Áudio:** Princípios básicos do som, características da forma de onda, níveis de volume de som, psicoacústica, percepção do espaço; cabos e conectores; equipamentos de áudio; microfones; mesa de som; mesas de mixagem; efeitos; conversores; amplificadores; equalizadores; caixas acústicas; o ouvido humano; curvas de phon; frequência, período, harmônico, oitava; associação série/paralelo de alto falantes; acoplamento acústico e ângulos de cobertura; equalizadores gráfico, shelving, sweep, paramétrico; compressor dinâmico, gate, crossover; áudio digital; técnicas de microfonação; MIDI e música; multimídia e Web; sincronização fundamentos de hardware; periféricos, amplificadores, equalizadores, compressores e limitadores; redução de ruído; mesas de áudio; isolamento acústico; gravação mono e gravação estéreo. **2. Vídeo:** Sistemas analógicos x digitais; equipamentos de vídeo: geração, switch, edição, distribuição e gravação, acessórios; padrões de sinal e especificações de vídeo; HDMI; cabos e conectores; mídias: máquinas digitais, DVD, mesas de vídeo; equipamentos multimídia; sincronização e montagem de múltiplas fontes de vídeo. **3. Edição de imagem e vídeo:** fundamentos, programas e processos; correção de cor e gradação; efeitos visuais e motion graphics; edição multicâmera; estratégias para escolher os melhores ângulos e cortes; técnicas de mixagem e masterização de áudio específicas para produções audiovisuais; Sincronização de áudio com vídeo e ajustes de timing; gerenciamento de arquivos e backups eficientes. **4. Tecnologias e tendências no mercado de edição de vídeo e áudio.** **5. Acessibilidade em Mídia Audiovisual.** **6. Formatação e formatos de mídias.** **7. Tecnologia de áudio e imagem digital.** **8. Comunicação eletrônica:** Fundamentos. Circuitos Eletrônicos Analógicos e Digitais. Medidas elétricas. **9. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **10. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **11. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **12. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: GERONTÓLOGO**

**Conteúdo Programático:**

**1. Fundamentos da Gerontologia:** Gerontologia: definição e histórico. Epidemiologia do envelhecimento. Aspectos biológicos do envelhecimento: mudanças fisiológicas e patológicas. Aspectos psicológicos do envelhecimento: cognição, emoção e adaptações mentais. Aspectos sociais do envelhecimento: dinâmicas familiares, papel social e políticas públicas. Funcionalidade. **2. Envelhecimento Saudável:** Princípios de promoção da saúde e prevenção de doenças na velhice. Nutrição para idosos: necessidades dietéticas específicas, prevenção de doenças relacionadas à alimentação. Atividade física: importância, tipos de exercícios adequados e benefícios para a saúde física e mental. Saúde mental na terceira idade: prevenção e manejo de condições como depressão, estresse e ansiedade. Autonomia, independência e dependência. **3. Avaliação Gerontológica:** Métodos de avaliação multidimensional: física, cognitiva, emocional e social. Uso de instrumentos e escalas de avaliação específicos para idosos. Planejamento de cuidados baseado na avaliação gerontológica. **4. Reabilitação em Gerontologia:** Fonoaudiologia. Nutrição. Saúde Bucal dos Idosos. Fisioterapia. Terapia Ocupacional. Musicoterapia e a Clínica do Envelhecimento. Suporte Social ao Idoso Dependente. **5. Aspectos Psicológicos do Envelhecimento e da Velhice:** Teorias Psicológicas do Envelhecimento. Avaliação Neuropsicológica em Idosos. **6. Temas Especiais em Geriatria:** Síndromes geriátricas. Fragilidade e Sarcopenia. Quedas. Distúrbios da Postura e da Marcha. Imobilidade e Síndrome da Imobilização. Cuidados paliativos. Os idosos nas diversas modalidades de atenção: ILPI, Assistência Domiciliar, Hospital, Centro Dia, Centro de Reabilitação. Violência. Intergeneracionalidade. Capacidade funcional. Memória. Solidão. **7. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **8. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **9. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 1º ao 7º; Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.080/1990** - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006**. Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012**. Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023**. Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: JORNALISTA**



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

**Conteúdos:**

**1. Jornalismo e meios de comunicação de massa.** História e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. **2. Jornalismo institucional.** História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional. Estrutura e processo de construção da notícia. Notícia na mídia impressa. Notícia na mídia eletrônica. Notícia na mídia digital. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. Atendimento à imprensa. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. **3. Imprensa escrita.** Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. Projeto gráfico. Tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. **4. Webjornalismo.** **5. Relações Públicas.** Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Públicos em Relações Públicas. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. **6. Organização de eventos e promoção institucional.** **7. Cerimonial e protocolo.** **8. Imagem organizacional e comunicação Integrada.** Identidade institucional. Questões públicas e Relações Públicas. Administração de crises. Relações com a imprensa. **9. Ombudsman.** **10. Comunicação dirigida.** **11. Opinião pública.** Conceitos básicos e objetivos. Comunicação, democracia e desenvolvimento. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. **12. Comunicação e sociedade.** O que é comunicação. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. Processos da comunicação e a construção social da realidade. A comunicação no pensamento social. **13. Ética na comunicação.** Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, rádio e TV, relações públicas e novos meios. **14. Administração Pública e Direito Administrativo.** Princípios da Administração Pública. Estrutura e Organização administrativa. Administração direta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Atos administrativos. Processo administrativo. Poderes e deveres da Administração Pública. Governança, transparência e *accountability*. **15. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **16. Normas Legais:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- BRASIL. **Lei nº 10.741/2003** - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL. **Lei nº 11.340/2006** - Lei Maria da Penha.
- BRASIL. **Lei nº 12.288/2010** - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. **Lei nº 9.294/1996** - Restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas.
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Direitos autorais.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: OPERADOR DE SWITCHER**

**Conteúdo Programático:**

**1. Áudio:** Princípios básicos do som, equipamentos de áudio; áudio digital; sincronização; redução de ruído; mesas de áudio. **2. Vídeo:** Sistemas analógicos x digitais; equipamentos de vídeo: geração, switch, edição, distribuição e gravação, acessórios; padrões de sinal e especificações de vídeo; HDMI; cabos e conectores; mídias: máquinas digitais, DVD, mesas de vídeo; equipamentos multimídia. **3. Tecnologia de áudio e imagem digital.** **6. Fundamentos de comunicação eletrônica.** **7. Switcher de vídeo:** 1. Definição, funções e tipos. 2. Componentes básicos: painel de controle, matriz de vídeo, efeitos de transição, entre outros. 3. Configuração inicial: definição de entradas de vídeo, ajuste de áudio, configuração de transições. 4. Seleção de fontes de vídeo: câmeras, vídeos gravados, feeds externos, gráficos, entre outros. 5. Tipos de transições: cortes, fades, dissolves, wipes, entre outros. 6. Efeitos especiais: chaveamento de croma, picture-in-picture, entre outros. 7. Cuidados básicos com o equipamento: limpeza, armazenamento e prevenção de danos. 8. Procedimentos de segurança durante a operação do switcher. 9. Melhores práticas para garantir uma produção de alta qualidade. 10. Programação televisiva gravada e ao vivo. 11. Operação de controle mestre automatizado. 12. Operações básicas do equipamento para inserção direta de textos e imagens na tela. 13. Revisão de programas: falhas técnicas, de informação e de conteúdo da identidade visual. 14. Cronograma de veiculação, playlist de exibição, leitura e codificação. 15. Posicionamento de conteúdo a ser exibido. 16. Recursos de automatização: logos, relógio, caracteres, picture in picture. 17. Organização e atualização de banco de dados de programação para o controle de veiculação. 18. Créditos de programa, marcação de saída de programa. 19. Controle de exibição de programas; controle a partir de produtos veiculados na programação. 20. Utilização adequada do stand by nos casos emergenciais. 21. Sistemas de transmissão, geração e recepção de sinais de TV. 22. Roteiros: composição, função, tipos. 23. Ajuste de roteiro de programação. 24. Grade, tabela de programação do controle mestre automatizado. 25. Roteiro de transmissão. 26. Gravação de peças dos intervalos no controle mestre automatizado. 27. Inserção dos códigos de grupos. 28. Organização e planejamento de grade de programação. 29. Cálculo do tempo de programas ao vivo e gravados. 30. Tabelas e adendos de programação/ montagem e atualização. 31. Switcher master digital. 32. Categorias e gêneros de programas de TV. 33. Segmentação de programação. 34. Cadastramento, gravação e edição automatizados. 35. Equipamentos de transmissão televisiva analógica e digital. 36. Registro e comunicação de ocorrências para a supervisão de programação e operações. 37. Coordenação de operações, programação e operação de televisão em rede, automação de programação em TV. **8. Segurança no Trabalho:** prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. **9. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **10. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **11. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Direitos Autorais.
- BRASIL. **Lei nº 12.485/2011** - Comunicação Audiovisual sw Acesso Condicionado.
- BRASIL. **Lei nº 13.146/2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: PRODUTOR DE TV**

**Conteúdo Programático:**

**1. Comunicação:** conceitos, paradigmas e teorias. História da comunicação social. Comunicação Pública. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Comunicação Organizacional. Planejamento em Comunicação Institucional. Identidade e Imagem Institucional. Adequação, concepção e organização. Planejamento estratégico e logístico. Etapas da produção. Organização operacional. **2. Audiovisual:** 1. História, Evolução e Distribuição do Cinema. 2. Cinema e Televisão. 3. Computação Gráfica na comunicação social. 4.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.





**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Edição de imagens. 5. Editoração eletrônica. 6. Técnicas de ilustração digital. 7. Problematização e estudo de alternativas de viabilização técnica de produtos de mídia digital interativa. 8. Narrativas midiáticas audiovisuais. 9. Fotografia. 10. A composição visual na fotografia e a construção da imagem. 11. Equipamentos fotográficos, técnicas e manuseio. 12. Noções de Moral, Ética e Direito. 13. Liberdade de expressão. 14. Direito autoral. 15. Direito de imagem. 16. Regulamentação da atividade audiovisual. 17. Órgãos reguladores do Estado e suas atribuições. 18. As principais leis e regulamentos que regem a indústria audiovisual no Brasil. 19. A equipe técnica envolvida na realização de um filme. 20. Decupagem e análise técnica de cinema e publicidade. 21. Roteiro, formatação, estilo. 22. Locações, equipamentos, distribuição e exibição de cinema. 23. As diferentes fases da produção Audiovisual e suas demandas. 24. Indústria Audiovisual. 25. Políticas públicas para o fomento da produção audiovisual. 26. Captação de recursos públicos para o setor artístico. 27. Adobe Illustrator, InDesign e Photoshop. **2. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **3. Informática Básica:** Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração: sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na/para Internet. Correio eletrônico. **4. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- BRASIL. **Lei nº 9.610/1998** - Legislação sobre Direitos Autorais.
- BRASIL. **Decreto nº 6.304/2007** - Regulamenta a Lei nº 8.685, de 20 de julho de 1993, que cria mecanismos de fomento à atividade audiovisual.
- BRASIL. **Lei nº 8.313/1991** - Lei Rouanet.
- BRASIL. **Lei nº 9.609/1998** - Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.

**PARA: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conteúdo Programático:**

**1. Hardware:** configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Microprocessadores; Barramentos; Memória Principal, cache e auxiliar; Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão). **2. Software:** Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Processamento em “batch”, “online”, “off-line” e “real time”. **3. Conceitos e aplicação:** pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Cloud. **4. Conhecimentos básicos de tecnologias WEB:** HTML5, CSS, Javascript, Linguagens PHP e Java para Web e linguagem SQL (Structured Query Language). **5. Características, instalação e operação dos sistemas:** GNU/Linux, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11. **6. Redes de computadores:** conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN, WAN, WLAN; Meios de transmissão (par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Modelo OSI/ISO; Arquitetura TCP/IP; Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Internet, Intranet e Extranet; Endereçamento IP, subredes, máscaras de subrede; Conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Protocolos TCP e UDP, conceito de portas; Aplicações de rede (DNS, NTP, DHCP, SMB, SSH, NFS, WINS, FTP, HTTP, HTTPS, SMTP, IMAP, POP, SNMP). **7. Conceitos de segurança em redes:** firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria, rotinas e tipos de backup; Códigos maliciosos: conceitos, prevenção e eliminação. **8. Web services:** Protocolo SOAP, Técnica REST, JSON. **9. Conceitos de linguagem de programação:** estruturada, orientada a objetos, funcional. **10. Noções de containerização de software com Docker.** **11. Controle de versionamento de código:** GIT. **12. Segurança da informação:** conceitos e ferramentas. **13. Noções de criptografia e Certificação digital.** **14. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização do Pacote Office** (versões 2016 ou superior) e **Microsoft 365.** **15. Conhecimentos de instalação, configuração e utilização dos navegadores/browsers mais utilizados.** **16. Relações Humanas no Trabalho:** Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público. **17. Normas Legais:**

- BRASIL. **Lei nº 9.609/1998** - Proteção da propriedade intelectual de programa de computador e sua comercialização no País.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848/1940** - Código Penal (Art. 154-A; 154-B; 155 e 171).
- BRASIL. **Lei nº 12.965/2014** - Princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- BRASIL. **Lei nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- SÃO CARLOS/SP. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO CARLOS/SP. **Decreto nº 260/2006.** Estatuto da FESC.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 16.000/2012.** Dispõe sobre o Plano de Carreiras e Salários da FESC e demais disposições.
- SÃO CARLOS/SP. **Lei nº 22.151/2023.** Dispõe sobre a organização da estrutura administrativa da FESC e demais disposições.



**MUNICÍPIO DE SÃO CARLOS/SP**  
**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE SÃO CARLOS - FESC**  
**CONCURSO PÚBLICO FESC Nº 01/2024 - EDITAL Nº 01/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

<b>ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
31/05/2024	Publicação do edital
31/05 a 04/06/2024	Período para impugnação do edital – <b>Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia</b>
04/06/2024	Abertura do período para solicitação de inscrição – <b>Às 12h (meio-dia)</b>
04 a 07/06/2024	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem o benefício – <b>Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia</b>
14/06/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição
17 a 19/06/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
21/06/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição
24/06/2024	Encerramento do período para solicitação de inscrição – <b>Às 12h (meio-dia)</b>
24/06/2024	<b>Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)</b>
05/07/2024	Homologação preliminar das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
10 a 12/07/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
19/07/2024	Homologação definitiva das inscrições e demais disposições
21/07/2024	<b>Aplicação da prova objetiva</b>
22/07/2024	Divulgação do gabarito preliminar <b>(a partir das 14h)</b>
23 a 25/07/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
09/08/2024	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva
12 a 14/08/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
23/08/2024	Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para a prova prática
01/09/2024	<b>Aplicação da prova prática</b>
10/09/2024	Resultado preliminar da prova prática
11 a 13/09/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova prática – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
20/09/2024	Resultado definitivo da prova prática e convocação para a prova de títulos, para a perícia médica PcD e heteroidentificação
23 a 25/09/2024	<b>Período para apresentação de títulos</b>
A definir	<b>Período para realização da perícia médica PcD</b>
A definir	<b>Período para realização da heteroidentificação</b>
04/10/2024	Resultado da perícia médica PcD e convocação para junta médica de inspeção – recusal e indicação de profissional para compor a junta
07 a 11/10/2024	Período para constituição da junta médica de inspeção – recusal e indicação de profissional para compor a junta
A definir	<b>Período para realização da junta médica de inspeção – recusal</b>
11/10/2024	Resultado preliminar da prova de títulos e da heteroidentificação
14 a 16/10/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos e da heteroidentificação – <b>De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia</b>
25/10/2024	Resultado definitivo da prova de títulos, da heteroidentificação e da inspeção médica PcD e convocação para sorteio de desempate (se necessário)
28/10/2024	<b>Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)</b>
01/11/2024	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.