Governo do Estado de Santa Catarina
Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE)

PROCESSO SELETIVO

Edital 002/2021

Abre inscrições e define as normas do Processo Seletivo para admissão de funções em caráter temporário para atuarem na Educação Especial da Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE)

A Presidente da **Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE)**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16/03/2004, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo de contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE), localizada no município de São José (SC).

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo Seletivo - Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE)	
Site: *http://fcee2022.fepese.org.br*	**Email:** *fcee@fepese.org.br*
Período de inscrições: *das 18 horas do dia **16 de novembro de 2021** às 16 horas do dia **1 de dezembro de 2021**.*	**Prova Escrita** *(data provável)* ***9 de janeiro de 2022***

1.1 O Processo Seletivo será executado pela:

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> ***Horário de atendimento:*** *dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:*** *das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

1.2 O Edital do Processo Seletivo, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os cadernos de prova, os gabaritos, os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br).

1.3 A FEPESE informará por e-mail o local de prova e outras informações. Não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por site incorreto ou por problemas no provedor de acesso à internet do candidato ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo o candidato sempre consultar o site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br) para verificar as informações oficiais do certame.

1.4 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Processo Seletivo.

1.5 Os candidatos aprovados serão submetidos a regime administrativo especial, disciplinado pela Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16/03/2004 ou legislação vigente no ato da contratação.

1.6 O conteúdo programático das provas é o constante do 0 deste Edital.

1.7 O Cronograma de Atividades do Processo Seletivo consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br).

1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo Seletivo, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem à Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

2 ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O Processo Seletivo de que trata o presente Edital compreenderá:

2.1.1 Para os candidatos às funções de:

- **Professor Civil - Ensino de Libras**
- **Professor Civil - Interpretação de Libras**

  - Primeira Etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
  - Segunda Etapa: **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.
  - Terceira Etapa: **Prova Prática** de caráter classificatório e eliminatório.

2.1.2 Para os candidatos às **demais funções com exigência de ensino superior**.

  - Primeira Etapa: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.
  - Segunda Etapa: **Prova de Títulos**, de caráter classificatório.

2.1.3 Para os candidatos às **demais funções com exigência de ensino médio**.

  - Etapa Única: **Prova escrita** com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório.

2.2 As provas do presente Processo Seletivo serão realizadas no Município de São José (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na Fundação Catarinense de Educação Especial, poderão ser aplicadas em outras localidades da Grande Florianópolis.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados na sede da FEPESE, no endereço e horários abaixo.

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
>
> ***Horário de atendimento:*** *dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.*
> **** no último dia de inscrições:*** *das 8 às 12h e das 13 às 16h.*

3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus) e enquanto durarem, o acesso ao atendimento ao público sofrerá as seguintes restrições:

1 O candidato que desejar ser atendido presencialmente deverá agendar horário pelos seguintes meios:

- WhatsApp: (48) 99146-7114
- E-mail: fcee@fepese.org.br
- Telefones: (48) 3953 1032, (48) 3953 1000, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

2 Só serão atendidos os candidatos com horários previamente agendados e que atendam às seguintes recomendações:

- Uso obrigatório nos ambientes externos e internos do local de prova de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca;
- Realizar, na entrada do local, higienização das mãos com álcool 70% ou água e sabonete líquido;
- Manter distância mínima de raio de **um metro** entre as demais pessoas, nas filas de entrada e em qualquer ambiente do local.

3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Processo Seletivo, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

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

- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
- **Pela internet** (http://fcee2022.fepese.org.br), através de upload (carregamento) no site do Processo Seletivo.
- **Via postal**.

Entrega pessoal ou por Procurador

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

Envio pela Internet (Upload)

3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1 Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir e salvar o arquivo em seu computador, pen drive ou cartão de memória;
2 Acessar o site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br);
3 Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, acessar a aba “Cadastro”;
4 Procurar, ao lado do campo do assunto a que se trata o documento, o link “Escolher arquivos”;
5 Após a seleção dos arquivos, clicar em “Atualizar os dados”.

Envio pelo correio

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

> **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**
> **Processo Seletivo - Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE)**
>
> Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
> Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
> Caixa Postal: 5067 – CEP: 88040-970 – Trindade – Florianópolis (SC)

3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência, pois só será examinada a documentação que for entregue à FEPESE até as 16h do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que ela tenha sido postada em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

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

4 REQUISITOS INDISPENSÁVEIS PARA A ADMISSÃO

4.1 São requisitos básicos para investidura em cargo público:

1 Ser brasileiro;
2 Ter idade mínima de 18 anos;
3 Estar em dia com o serviço militar e eleitoral;
4 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de atestado médico ocupacional;
5 Estar legalmente habilitado para o exercício da função na qual está sendo admitido;
6 Estar em conformidade com as disposições contidas no inciso XVI do art. 37 da Constituição da República;
7 Não registrar sentença penal condenatória transitada em julgado.

5 FUNÇÕES, EXIGÊNCIAS DE ESCOLARIDADE, VAGAS E VENCIMENTOS MENSAIS.

Vagas e Carga Horária

5.1 Quadros de vagas e carga horária:

Campus da FCEE em São José

5.1.1 Funções de nível médio

Função	nº de vagas	Vagas reservadas PCD	Vagas livre concorrência	Carga Horária Semanal
Instrutor (Panificador)	01	—	01	40 horas
Motorista	05	1	04	40 horas
Técnico em Atividades Administrativas	25	3	22	40 horas

5.1.2 Funções de nível superior

Função	nº de vagas	Vagas reservadas PCD	Vagas livre concorrência	Carga Horária Semanal
Administrador	02	—	02	40 horas
Assistente Social	02	—	02	40 horas
Fisioterapeuta	03	—	03	30 horas
Fonoaudiólogo	05	01	04	40 horas
Pedagogo	10	01	09	40 horas
Professor Civil - Ensino de Libras	02	—	02	40 horas
Professor Civil - Interpretação de Libras	02	—	02	40 horas
Professor Civil - Dança	02	—	02	40 horas
Professor Civil - Musicoterapeuta	02	—	02	40 horas
Psicólogo	04	—	04	40 horas
Terapeuta Ocupacional	05	01	04	30 horas

Remuneração

Função	Vencimento	Gratificação*	Auxílio Alimentação**	Insalubridade
Administrador	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 0,00
Assistente Social	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 139,53
Fisioterapeuta	R$ 972,00	R$ 1.838,21	R$ 9,00	R$ 104,65
Fonoaudiólogo	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 139,53
Pedagogo	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 139,53
Professor Civil - Ensino Libras	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 0,00
Professor Civil - Intérprete Libras	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 0,00
Professor Civil - Dança	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 0,00
Professor Civil - Musicoterapeuta	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 0,00
Psicólogo	R$ 1.296,00	R$ 2.450,94	R$ 12,00	R$ 139,53
Terapeuta Ocupacional	R$ 972,00	R$ 1.838,21	R$ 9,00	R$ 104,65
Instrutor (Panificador)	R$ 972,00	R$ 1.531,40	R$ 12,00	R$ 0,00
Motorista	R$ 972,00	R$ 1.531,40	R$ 12,00	R$ 139,53
Técnico Administrativo	R$ 972,00	R$ 1.531,40	R$ 12,00	R$ 0,00

* Lei nº 16.300 (artigo 3º)

** por dia útil trabalhado, máximo de 22 dias/mês

Escolaridade e Atribuições

5.2 As atribuições básicas dos cargos são descritas sumariamente a seguir, conforme a Lei Complementar nº 676/2016.

Funções de nível médio

Função:	Instrutor (Panificador)
Habilitação/Escolaridade:	Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente ao 2º grau, aprovado pelo MEC, Certificado de curso de manipulação de alimentos com a carga horária mínima de 15 horas, certificado de curso de Padeiro com carga horária mínima de 96 horas e Certificado de curso de confeiteiro com carga horária mínima de 96 horas.
Atribuições Básicas:	1. Planejar e executar cursos de culinária prevendo habilidades e técnicas a serem dominadas; 2. Ministrar conhecimentos específicos na área profissional e auxiliares a educandos; 3. Adaptar o programa aos interesses da clientela; 4. Responsabilizar-se pelo uso do material e equipamento a sua disposição; 5. Elaborar planejamento e relatórios inerentes às atividades desenvolvidas no setor; 6. Executar o curso planejado, através de aulas ministradas; 7. Planejar, elaborar e aplicar instrumentos de avaliação dos cursos ministrados; 8. Organizar, a partir de estudos e pesquisas, apostilas de orientação pedagógica; 9. Participar das reuniões técnicas e administrativas quando convocado; 10. Auxiliar o desempenho dos cursistas; 11. Executar a limpeza e conservação de oficinas e equipamentos; e 12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	Motorista
Habilitação/Escolaridade:	Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente ao 2º grau, aprovado pelo MEC; Carteira Nacional de Habilitação, categoria D; Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros; e atender as exigências constantes do artigo 138 da Lei n. 9.503, de 23 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.
Atribuições Básicas:	1. Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; 2. Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; 3. Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; 4. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a sua viatura; 5. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; 6. Proceder ao mapeamento de viagens, identificando usuários, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; 7. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; 8. Manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; 9. Atender as necessidades de deslocamento a serviço, segundo determinação dos usuários, registrando as ocorrências; e 10. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	Técnico em Atividades Administrativas
Habilitação/Escolaridade:	Certificado de conclusão do Ensino Médio ou equivalente ao 2º grau, aprovado pelo MEC.
Atribuições Básicas:	11. Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários; 12. Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; 13. Auxiliar na aquisição e, suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; 14. Coordenar, controlar e executar o cadastramento dos bens de caráter permanente; 15. Auxiliar o pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo do órgão; 16. Auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como, métodos e técnicas de trabalho; 17. Participar, mediante supervisão e orientação, de trabalhos relacionados à concorrência ou tomada de preços para aquisição de material, redigindo atos, termos de ajuste e contratos correspondentes; 18. Executar serviços de cadastro geral, manutenção e organização de arquivos cadastrais, microfilmagem e equipamento específico; 19. Executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisa legislativa e jurisprudencial; 20. Executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, elaboração de folhas de pagamento, digitação, cadastramento de servidores, operação de máquinas diversas e compra e controle de material; 21. Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral; 22. Secretariar autoridades de hierarquia superior, redigindo expedientes relacionados às suas atividades; 23. Integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário; 24. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 25. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Funções de nível superior

Função:	Administrador
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no respectivo Conselho Regional.
Atribuições Básicas:	1. Desenvolver estudos, pesquisar, elaborar, implantar, acompanhar, coordenar e controlar planos, programas e projetos relacionados administração de pessoas e relação de trabalho, de operações de logística, de informação e tecnologia, de material, financeira, de organização, de métodos e de planejamento; 2. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 3. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; 4. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	**Assistente Social**
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.
Atribuições Básicas:	1. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade e altas habilidades/superdotação; 2. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza social; 3. Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização; 4. Participar, dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 5. Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área das deficiências, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; 6. Mobilizar recursos comunitários para que sejam devidamente utilizados em benefício da população; 7. Orientar as famílias e usuários quanto aos seus direitos sociais; 8. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Realizar atividades relacionadas ao diagnóstico desenvolvimento e tratamento de aspectos sociais das pessoas com deficiência transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade, altas habilidades e superdotação e seus familiares; 10. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 11. Manter atualizado o cadastro dos usuários; 12. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	**Fisioterapeuta**
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.
Atribuições Básicas:	1. Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia; 2. Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção fisioterapêutica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; 3. Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; 4. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 5. Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde; 6. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar; 7. Orientar, treinar o manuseio do aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; 8. Reavaliar o usuário para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; 9. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; 10. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 11. Emitir laudos e pareceres relativos a benefícios sociais no âmbito de sua competência; 12. Manter atualizado o cadastro dos usuários; 13. Fazer estudos de casos junto a equipe técnica para definir melhor a atuação para integração do indivíduo na sociedade; 14. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	**Fonoaudiólogo**
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.
Atribuições Básicas:	1. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento; 2. Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; 3. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico; 4. Desenvolver trabalho de prevenção, habilitação e reabilitação no que se refere a comunicação, motricidade orofacial, funções orofaciais e função auditiva; 5. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 6. Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde; 7. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar; 8. Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a fonoaudiologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; 9. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 10. Emitir laudos e pareceres relativos a benefícios sociais no âmbito de sua competência; 11. Manter atualizado o cadastro dos usuários; 12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	**Pedagogo**
Habilitação/Escolaridade:	Conclusão de Curso de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – com habilitação em Educação Especial; ou – Conclusão de Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com Curso de Complementação Pedagógica em nível de graduação em Educação Especial; ou – Conclusão de Curso Normal Superior com Curso de Complementação Pedagógica em nível de graduação em Educação Especial;
Atribuições Básicas:	1. Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; 2. Participar, dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; 3. Organizar os estudos de casos com a equipe multidisciplinar, viabilizar encaminhamentos internos e externos junto as Integradoras de Educação Especial; 4. Realizar análise de processos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos;

Função:	**Professor Civil - Ensino de Libras**
Habilitação/Escolaridade:	Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras - Libras; ou, - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia Bilíngue, ou; - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com Pós em Libras ou na área da Surdez.
Atribuições Básicas:	1. Ministrar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, atuando com o ensino de Libras como primeira língua, no Atendimento Educacional Especializado/AEE das áreas da surdez e surdo cegueira; 2. Promover experiências do ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; 3. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; 4. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 5. Seguir as diretrizes de ensino emanados do órgão superior competente; 6. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 7. Executar outras atividades compatíveis com o cargo; 8. Ministrar cursos de Libras para a Comunidade.

Função:	**Professor Civil - Interpretação de Libras**
Habilitação/Escolaridade:	Conclusão de Curso Superior de Bacharelado em Letras - Libras; ou Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras - Libras; ou, - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área com pós-graduação na área da surdez; ou, - Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área com curso técnico em Tradução e Interpretação.
Atribuições Básicas:	1. Orientar a aprendizagem do aluno, atuando com Tradução/Interpretação de Libras; 2. Realizar Tradução/Interpretação em vídeos institucionais, materiais do site da FCEE, vídeo aulas, cursos e Educação a Distância/EaD; 3. Realizar Tradução/Interpretação em cursos internos da FCEE, bem como em eventos externos como assessorias, orientações, palestras; 4. Realizar a Tradução do Jornal do CAS semanalmente; 5. Elaborar programas, projetos, planos de curso no que for de sua competência e área de atuação; 6. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 7. Seguir as diretrizes de ensino emanados do órgão superior competente; 8. Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; 9. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e área de atuação.

Função:	**Professor Civil - Dança**
Habilitação/Escolaridade:	Conclusão de Curso de Graduação em Dança; ou Conclusão de Curso graduação em Artes Cênicas ou Teatro.
Atribuições Básicas:	1. Desenvolver trabalho de Dança com os educandos dos centros de atendimento da FCEE. 2. Elaborar os planejamentos ou planos de trabalho específicos para os grupos ou turmas de atendimento, liderar e orientar tecnicamente os educandos nas atividades propostas. 3. Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação e composição, realizar análise dos movimentos executados de forma preestabelecida ou não, apresentar aos educandos repertório de dança que inclua dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica e popular, organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas, criando movimentos com várias linguagens da dança, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos. 4. Desenvolver técnicas corporais transmitindo aos educandos a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessários para a execução desta arte, transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica, dando qualidade ao movimento e expressando imagens através do corpo. 5. Organizar grupos e oficinas terapêuticas de Dança, participar de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas. 6. Elaborar e executar cursos de Dança para professores de instituições conveniadas com a FCEE ou na modalidade EAD. 7. Organizar apresentações de dança a serem apresentadas em eventos e atividades da FCEE. 8. Executar outras atividades compatíveis com o cargo e área de atuação.

Função:	**Professor Civil - Musicoterapeuta**
Habilitação/Escolaridade:	Graduação em Musicoterapia; ou Conclusão de Curso de Graduação em Música.
Atribuições Básicas:	1. Atender educandos para a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de procedimentos específicos da musicoterapia; 2. Pesquisar a relação do ser humano com os sons para aplicar métodos terapêuticos; 3. Prestar serviços em equipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, atendendo os campos de atuação nas áreas educacional e social, bem como de saúde; 4. Restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do educando; 5. Articular, teoricamente, elementos científicos aos culturais, conhecimento científico à prática sonoro musical e às práticas sociais. 6. Realizar atendimentos grupais e individuais utilizando-se de procedimentos musicoterapêuticos; 7. Utilizar instrumentos musicais, cantos e sons diversos para atender o público da educação especial em diferentes faixas etárias; 8. Promover a inclusão social do público da educação especial e desenvolver potenciais criativos na área preventiva; 9. Avaliar e elaborar relatórios técnicos em sua área de especialidade; 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, acordos de cooperação técnica e programas de ensino, pesquisa e extensão; 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; 12. Competências pessoais para a Função: Dinamismo, trabalhar em equipe, iniciativa, lidar com público, capacidade de observação, contornar situações adversas, criatividade, liderança, equilíbrio emocional, perseverança, objetividade, transmitir segurança, empatia, relacionamento interpessoal, organização, capacidade de análise e capacidade de síntese;

Função:	**Psicólogo**
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.
Atribuições Básicas:	1. Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção psicológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; 2. Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional das pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/ superdotação; 3. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 4. Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde; 5. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar; 6. Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a psicologia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; 7. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 8. Emitir laudos e pareceres no âmbito de sua competência; 9. Manter atualizado o cadastro dos usuários; 10. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicos; 11. Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação; 12. Participar dentro de sua especialidade de equipes multiprofissionais na elaboração análise e implantação de programas e projetos; 13. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Função:	**Terapeuta Ocupacional**
Habilitação/Escolaridade:	Curso de graduação de nível superior, bacharelado em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho Profissional.
Atribuições Básicas:	1. Realizar avaliação, diagnóstico e intervenção na área da Terapia Ocupacional às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; 2. Desenvolver trabalho de prevenção, habilitação e reabilitação no que se refere aos aspectos inerentes a Terapia Ocupacional; 3. Atuar de forma a favorecer ambientes e mobiliários acessíveis e confortáveis, avaliando as barreiras arquitetônicas presentes nos diferentes ambientes e propondo soluções a partir das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. 4. Desenvolver trabalho de Tecnologia Assistiva; 5. Prestar assessoria/capacitação aos diversos serviços de educação especial; 6. Desenvolver atividades de ensino e pesquisa e vigilância em saúde; 7. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o usuário no acompanhamento domiciliar; 8. Assessorar autoridades superiores em assuntos pertinentes a terapia ocupacional, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; 9. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; 10. Emitir laudos e pareceres relativos a benefícios sociais no âmbito de sua competência; 11. Manter atualizado o cadastro dos usuários; 12. Propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; 13. Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; 14. Dirigir os trabalhos supervisionando os pacientes na execução das tarefas para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; 15. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A participação no Processo Seletivo iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

6.2 A inscrição no Processo Seletivo deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **16 de novembro de 2021** às 16 horas do dia **1 de dezembro de 2021**.

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

- Para os cargos de nível superior: ...R$ 100,00
- Para os cargos de nível médio: .....R$ 80,00

6.4 O candidato ao se inscrever fará as seguintes opções:

1 Por prestar a prova:

- Uma única disciplina.

2 Local de Prova:

- Blumenau, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joaçaba, Joinville, Lages e São Miguel do Oeste.

3 Pessoa com deficiência:

- As pessoas com deficiência poderão concorrer para as vagas reservadas para as pessoas com deficiência. O deferimento desta opção dependerá da apresentação tempestiva da documentação comprobatória da deficiência.

6.5 As opções do candidato no momento da inscrição não poderão ser alteradas, sob nenhuma alegação, tampouco haverá devolução do valor pago.

6.6 Caso deseje alterar qualquer uma das opções o candidato deverá fazer uma nova inscrição no prazo e condições previstas pelo presente Edital e, se tiver efetuado o pagamento da anterior, pagando uma nova taxa para fazê-lo. A segunda inscrição implica a desistência do candidato das opções feitas na sua inscrição anterior que será automaticamente anulada.

Instruções para efetuar a inscrição

6.7 Para efetuar a inscrição:

1 Acessar o site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br);
2 Preencher o Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3 Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até às 23h59min do dia **1 de dezembro de 2021**.

6.8 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio.

6.9 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições (1 de dezembro de 2021), o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento de títulos efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições (01 de dezembro de 2021).

6.10 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.

6.11 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

6.12 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo canceladas as inscrições cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.

6.13 Caso o candidato não tenha acesso à Internet deverá agendar horário de atendimento na sede da FEPESE, onde poderá obter equipamento e/ou ajuda para completar a sua inscrição.

6.14 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição paga mais recente.

6.15 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.16 O valor da taxa de inscrição não será restituído, mesmo no caso de alteração das datas de qualquer uma das provas, exceto por cancelamento ou anulação do Processo Seletivo.

6.17 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.18 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

6.19 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.20 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **16 de novembro de 2021**, às 17 horas do dia **22 de novembro de 2021**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1 **Lei nº 10.567**, de 7 de novembro de 1997 e sua alteração - doadores de sangue e de medula óssea.
2 **Lei nº 17.480/2018** - pessoas com deficiência e com renda mensal de até dois salários-mínimos.
3 **Lei nº 17.998**, de 15 de setembro de 2020 - voluntariados da Justiça Eleitoral e jurados que atuarem no Tribunal do Júri, no âmbito do Estado de Santa Catarina.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

1 Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
2 Fazer o upload no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), ou entregar na FEPESE, até às 17 horas, do **22 de novembro de 2021**, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Legislação	Documentação comprobatória exigida
Lei nº 10.567	Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.
Lei nº 17.480/2018	**Comprovação de baixa renda:** Declaração assinada pelo candidato. **Comprovação de ser pessoa com deficiência:** Laudo médico, expedido por especialista da área, emitido em data posterior a 1º de novembro de 2020.
Lei nº 17.998	Comprovante expedido pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

8 RESERVA DE VAGAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1 É assegurada ao candidato com deficiência a inscrição neste Processo Seletivo, devendo assinalar sua condição no item específico do requerimento de Inscrição.

8.2 Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, 10% das vagas a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989, exceto para as disciplinas de Revisor Braille e Instrutor de LIBRAS que já são específicas para a pessoa com deficiência.

Quadro de Vagas Reservadas as Pessoas com Deficiência

8.2.1 Funções de nível médio

Função	nº de vagas	Vagas reservadas PCD	Vagas livre concorrência
Instrutor (Panificador)	01	—	01
Motorista	05	1	04
Técnico em Atividades Administrativas	25	3	22

8.2.2 Funções de nível superior

Função	nº de vagas	Vagas reservadas PCD	Vagas livre concorrência
Administrador	02	—	02
Assistente Social	02	—	02
Fisioterapeuta	03	—	03
Fonoaudiólogo	05	01	04
Pedagogo	10	01	09
Professor Civil - Ensino de Libras	02	—	02
Professor Civil - Interpretação de Libras	02	—	02
Professor Civil - Dança	02	—	02
Professor Civil - Musicoterapeuta	02	—	02
Psicólogo	04	—	04
Terapeuta Ocupacional	05	01	04

8.3 Intercaladamente, a cada 10 candidatos da lista geral será convocado um da lista de candidatos com deficiência, ou seja, após a chamada do 10º candidato da lista geral, será chamado o 1º colocado da lista de candidatos com deficiência e assim sucessivamente. Para as funções com número de vagas 05, após a chamada do 5º candidato, será chamado o 1º colocado da lista de candidatos com deficiência.

8.4 O candidato com deficiência integrará lista de classificação especial, e será classificado de acordo com sua opção de área e disciplina, observada a ordem de classificação.

8.5 Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrarem nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, Lei Estadual nº 12.870/2004 e na Lei Federal nº 7.853/1989.

8.6 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão:

1 Assinalar o item específico no Requerimento de Inscrição no Processo Seletivo;
2 Fazer o upload no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), até as 16 horas do último dia de inscrição (1 de dezembro de 2021) da seguinte documentação:

> **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.7 Não serão validados os laudos que não contiverem expressamente espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.8 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo determinado, as determinações deste Edital terão sua inscrição como candidatos com deficiência invalidada e serão inscritos unicamente para as vagas de livre concorrência.

8.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá requerê-lo indicando as condições diferenciadas de que necessita.

8.10 O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve fazer upload de justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o último dia de inscrições.

8.11 Independentemente de requerimento, será assegurado aos candidatos com deficiência visual tempo adicional de uma hora para a realização das provas do Processo Seletivo, bem como, o direito de realizarem as provas em salas reservadas e em separado dos demais candidatos.

8.12 O candidato com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais, durante a realização das provas, optando por realizá-las no formulário de inscrição, por um dos seguintes meios:

- sistema Braile;
- auxílio de ledor;
- computador; e
- sistema convencional de escrita com caracteres ampliados.

8.13 Caso o candidato com deficiência necessite usar equipamentos especiais, é de sua responsabilidade a sua aquisição, bem como seu transporte e instalação. Os equipamentos especiais para uso dos candidatos devem ser inspecionados pela Coordenação local, antes do início da prova.

8.14 As solicitações de condições especiais serão atendidas respeitadas a legalidade e a razoabilidade.

8.15 Não será possível atender a qualquer pedido de adaptação das provas que não tenha sido feito no prazo e condições previstas no presente Edital.

8.16 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.17 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.18 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados na lista de livre concorrência.

9 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), na data provável de **6 de dezembro de 2021**.

10 REQUERIMENTOS

Candidata Lactante

10.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada. Para tanto deverá:

1 Assinalar a opção “candidata lactante” no Requerimento de Inscrição;
2 Requerer condição especial para realizar a prova (amamentação);
3 Atentar para as normas de conduta estabelecidas no Edital.

10.2 No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.

10.3 No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.

10.4 O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso inadvertidamente traga qualquer desses materiais, deverá entregá-lo à Coordenação.

10.5 O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.

10.6 O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

Benefício da Lei 11.689/2008

10.7 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão entregar na FEPESE ou fazer upload, ou enviar pelo correio até as 16 horas do último dia de inscrições, cópia autenticada da certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008.

Motivações Religiosas

10.8 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos como o uso de cobertura durante as provas ou a guarda do sábado (shabbat), deverão solicitar o atendimento no Requerimento de Inscrição e entregar à FEPESE pela internet (upload), ou pelo correio, até o último dia de inscrições o seguinte documento:

- Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10.9 Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até a data e hora prevista no Edital para a entrega presencial e ou upload, mesmo que tenham sido postados anteriormente. Valendo para fins de direito o carimbo ou registro postal de entrega da correspondência.

11 PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS

11.1 Os conhecimentos teóricos e práticos para todos os candidatos serão avaliados em Prova Escrita de caráter classificatório e eliminatório.

11.2 As áreas de conhecimento e o valor das questões encontram-se nos quadros abaixo:

Cargos com exigência de Ensino Superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Nacional	7	0,15	1,05
Raciocínio Lógico	5	0,15	0,75
Conhecimentos Gerais	8	0,15	1,20
Conhecimentos específicos	20	0,35	7,00
TOTAIS	**40**	**—**	**10,00**

Cargos com exigência de Ensino Médio

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Nacional	5	0,20	1,00
Matemática Básica	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais	5	0,10	0,50
Conhecimentos específicos	15	0,50	7,50
TOTAIS	**30**	**—**	**10,00**

11.3 Será classificado na Prova Escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00.

11.4 A Prova Escrita terá duração de **quatro horas** e será aplicada na data provável de **9 de janeiro de 2022**, nas cidades de Blumenau, Canoinhas, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joaçaba, Joinville, Lages e São Miguel do Oeste, de acordo com o cronograma abaixo:

EVENTO	Horário
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	8h30min
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	8h40min
Horário de início da resolução da prova	8h50min
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h50min
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h50min

11.5 Os locais de prova serão informados no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), na data provável de **15 de dezembro de 2021**.

11.6 Não havendo disponibilidade de locais adequados ou suficientes para que todos os inscritos possam prestar a prova, ela poderá ser aplicada em outras cidades e ou municípios da região.

11.7 São de exclusiva responsabilidade dos candidatos a obtenção da informação dos locais, de transporte, alimentação e outras havidas para a prestação da prova mesmo que realizada, em outra cidade.

11.8 O caderno de questões e o gabarito preliminar da Prova Escrita serão publicados a partir das 18 horas do dia da sua realização, no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br).

11.9 As questões objetivas da Prova Escrita serão apresentadas com cinco alternativas de resposta, das quais uma única será a correta. O candidato receberá para respondê-las um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável por conferir os dados e por verificar se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde a Função Temporária para o qual se inscreveu.

11.10 Constatada qualquer divergência no caderno de questões ou no cartão resposta, o candidato deverá imediatamente comunicá-la ao fiscal de sala. A Coordenação de provas diligenciará para que o cartão-resposta ou caderno de questões seja substituído com a brevidade possível, sendo assegurada ao candidato a prorrogação do horário de entrega da prova pelo mesmo tempo gasto na substituição dos materiais divergentes.

11.11 As alternativas corretas das questões deverão ser marcadas no cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas, com caneta esferográfica feita de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

11.12 As questões serão corrigidas unicamente pelo registro do candidato no cartão-resposta, não sendo válidas as anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro lugar.

11.13 Não serão substituídos os cartões por erro do candidato nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão-resposta.

11.14 O candidato só poderá entregar a prova e deixar o local depois de decorridos 60 minutos do seu início, mesmo que a tenha concluído ou tenha sido excluído do Processo Seletivo.

11.15 Ao concluir a prova ou findo o horário determinado para a conclusão, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado, as folhas de respostas das questões dissertativas e o caderno de questões. A não assinatura do cartão resposta implica a atribuição de nota 0,00 (zero).

11.16 Os três últimos candidatos de cada sala só poderão entregar o caderno de questões, o cartão-resposta ao mesmo tempo.

11.17 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

11.18 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

11.19 Os programas da Prova Escrita estão descritos no Anexo 2 do presente Edital.

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

1 Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
2 Que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
3 Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
4 Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
5 Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

11.21 Será vedada a admissão ao local de prova ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões dos locais de prova.

11.22 A entrada nos locais da prova só será permitida mediante a apresentação de documento de identificação original, não se aceitando cópias mesmo que autenticadas ou protocoladas.

11.23 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

11.24 Só serão aceitos os documentos originais, não sendo válidas cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

11.25 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias. Neste caso, será submetido à identificação datiloscópica e poderá ser fotografado. A constatação da falsidade da documentação ou da identificação implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções penais.

11.26 Os candidatos, para participar da Prova Escrita, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova.

São normas na presente data:

1 Todas as pessoas que participarem da prova, incluindo os candidatos, fiscais de prova e organização, devem usar máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca;
2 Os portões para entrada dos candidatos serão abertos com tempo mínimo de uma hora e trinta minutos ou mais de antecedência ao início do horário previsto para prova, com intuito de evitar aglomerações. Recomenda-se aos candidatos chegarem ao local com a possível antecedência.
3 Será disponibilizado álcool 70% na entrada do local da prova e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas.
4 Será disponibilizado suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
5 Os candidatos devem manter o distanciamento de um metro uns dos outros.
6 É proibida a utilização de bebedouros. Os candidatos poderão trazer para o local de prova, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem rótulos e ou etiquetas, para seu uso pessoal. Não é permitido, durante a prova, o compartilhamento de vasilhames de água.

11.27 Durante a realização da Prova Escrita é vedado(a):

1 A comunicação entre os candidatos;
2 A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações;
3 O uso de relógios e aparelhos telefônicos ou ainda qualquer outro equipamento elétrico ou eletrônico, rádio receptor ou transmissor;
4 O uso de bonés, chapéus ou qualquer outra cobertura;
5 O uso de óculos escuros e/ou espelhados, exceto por prescrição médica que deve ser comprovada;
6 Ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

11.28 É proibida a entrada, na sala em que a prova for aplicada, com qualquer dos instrumentos, equipamentos e materiais não permitidos.

11.29 É permitido o uso, por motivação religiosa, de gahfiya, hijab, kipá ou yarmulka, mediante prévia inspeção e autorização do Coordenador local do Processo Seletivo.

11.30 Só é permitido ao candidato manter em seu poder no local em que realizar a prova:

1 Documento de identificação;
2 Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta de cor azul ou preta;
3 Água acondicionada em vasilhame transparente sem rótulo ou etiqueta;
4 Pequena porção de alimento acondicionada em pacote plástico transparente;
5 Cópias do requerimento de inscrição e comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

11.31 É proibido o porte de qualquer tipo de armamento em qualquer local do edifício onde se realizar a prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, implicará a exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.32 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais eventualmente trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Processo Seletivo, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

11.33 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, se ausentar da sala sem a companhia de um fiscal.

11.34 A FEPESE poderá, por medida de segurança, submeter os candidatos a revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

11.35 A FEPESE e a FCEE não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova.

11.36 É de inteira responsabilidade do candidato a aquisição dos materiais necessários para a realização das provas.

11.37 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comunicar a situação à Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE) até o último dia de inscrições. O pedido deverá ser acompanhado de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

11.38 Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas no local de provas, mesmo que filhos menores, exceto os portadores de deficiência a quem seja deferida a assistência por profissional especializado para a realização da prova.

12 PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE SERVIÇO

12.1 A segunda etapa do Processo Seletivo é a Prova de Títulos e de Tempo de Serviço de caráter unicamente classificatório.

12.2 A Prova de Títulos e Tempo de Serviço visa avaliar a formação complementar e experiência dos candidatos e consiste na pontuação da titulação e tempo de serviço apresentado pelos concorrentes.

Prova de Títulos

12.3 Para participar da Prova de Títulos o candidato, após a sua inscrição, deverá fazer o **upload** no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), entregar pessoalmente ou por Procurador, ou providenciar a entrega pelo correio, **até as 15 horas do último dia de inscrições** no Posto de Atendimento da FEPESE, a documentação comprobatória dos títulos bem como, do tempo de serviço.

12.4 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE até as 15 horas do último dia de inscrições. Os documentos recebidos após a data e horário informados não serão avaliados.

12.5 Poderão ser apresentados para pontuação:

1 Cópia de certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, ou Mestrado, ou Doutorado na área para a qual se inscreveu;
2 Certidão ou atestado de Tempo de Serviço. Documento timbrado ou oficial que comprove o tempo de serviço (Certidão, atestado ou declaração).

12.6 As cópias dos documentos devem ser de boa qualidade, não conter manchas ou rasgos ou qualquer imperfeição que dificulte a sua análise. Cópias que não possam ser analisadas com facilidade não serão pontuadas.

12.7 O candidato declara, sob as penas da lei que:

1 A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
2 O título entregue para avaliação não é pré-requisito para o exercício do cargo;
3 As divergências existentes na grafia do nome constante do título e a constante na inscrição decorrem de ato legal (casamento, divórcio etc.).

12.8 O candidato deverá fazer o upload, entregar pessoalmente, ou por Procurador, ou pelo correio, cópia xerográfica do anverso e verso de todas as páginas do certificado ou diploma constante no item 1.

12.9 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados da tradução feita por tradutor juramentado.

12.10 Os certificados ou diplomas de cursos de Mestrado e Doutorado emitidos no exterior devem ser validados por instituições de ensino nacionais, nos termos da lei.

12.11 Caso o candidato não possua ainda o diploma ou certificado, se o curso foi concluído em data posterior a 1º de novembro de 2020, é admitida a apresentação de certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação, declarando ter o candidato concluído todas as etapas do Programa de Pós-Graduação e informando que o diploma está em fase de confecção.

Tempo de Serviço

12.12 Para ser pontuado o tempo de serviço, o candidato deverá fazer o upload no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), entregar pessoalmente ou por Procurador ou entregar pelo correio até o último dia de inscrições, o seguinte documento:

> Documento timbrado ou oficial que comprove o tempo de serviço (Certidão, atestado ou declaração) emitida por Secretaria ou Setor de Recursos Humanos de órgão público municipal, estadual ou federal, ou por estabelecimento particular, exclusivamente na função para a qual se inscreveu.

12.13 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE até as 15 horas do último dia de inscrições. Os documentos recebidos após a data e horário informados não serão avaliados.

12.14 O candidato poderá apresentar mais de um documento comprobatório, emitido por diferentes instituições, da rede pública e ou particular, mas não será contado o tempo de serviço concomitante.

12.15 O tempo de serviço em dias será convertido em meses. Quando da conversão o período que exceder a 15 dias será arredondado para 1 mês. O período inferior a 15 dias será desprezado.

12.16 O documento deverá conter nome e endereço completo do estabelecimento, o cargo e ou função exercida pelo responsável pela emissão.

12.17 Não será analisada a documentação comprobatória do tempo de serviço:

1 Que contenha rasuras ou ressalvas;
2 Emitida no exterior;
3 Correspondente a estágio remunerado ou não remunerado;
4 De cargo ou função que não seja o Magistério;
5 Emitida de forma diversa a determinada no Edital;
6 Apresentada intempestivamente e ou por meio não previsto no Edital.

12.18 Os documentos comprobatórios dos cursos de Pós-Graduação e as certidões de tempo de serviço serão avaliados de acordo com a tabela abaixo:

Comprovação exigida	Tipo/Qtde	Pontuação Item	Pontuação Máx.
Cópia do certificado de curso de pós-graduação na função	Especialização	1	3
	Mestrado	2	
	Doutorado	3	
Cópia do certificado de curso de pós-graduação em Educação.	Especialização	1	3
	Mestrado	2	
	Doutorado	3	
Tempo de serviço comprovado: Certidão de tempo de serviço expedida por órgão público ou particular de tempo de serviço contado em dias, e meses.	Até 12 meses	2	7
	13 a 36 meses	3	
	37 a 60 meses	4	
	61 a 96 meses	5	
	Acima de 96 meses	7	
Pontuação máxima			**10**

12.19 A nota da Prova de Títulos e de Tempo de Serviço será obtida com o emprego da fórmula abaixo:

$$\frac{PCPG+PTS}{10}$$

Sendo:

- PCPG somatório dos pontos obtidos pela avaliação dos cursos de Pós-Graduação;
- PTS somatório dos pontos obtidos pelo tempo de serviço comprovado.

12.20 As cópias dos documentos entregues para efeito de avaliação não serão devolvidas.

12.21 A FEPESE publicará no site do Processo Seletivo, na data prevista no cronograma, o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso. Não será admitida, quando da interposição de recurso, a complementação e ou alteração do documento anteriormente entregue.

12.22 Só será atribuída nota à Prova de Títulos aos candidatos considerados classificados.

12.23 O candidato que precisar requerer Atestado de tempo de serviço relativo a contratações com a FCEE, deve enviar e-mail para tempo@fcee.sc.gov.br solicitando este documento informando seu nome e CPF. O documento recebe assinatura digital e pode ser disponibilizado como processo através do Portal Externo do SGP-e https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio

13 PROVA PRÁTICA

13.1 Serão convocados para a Prova Prática os candidatos às funções de:

- **Professor Civil - Ensino de Libras**
- **Professor Civil - Interpretação de Libras**

Candidatos Inscritos para:

- **Vagas reservadas para as pessoas com deficiência**.....Classificados em 1º lugar.
- **Vagas de livre concorrência** ..... Classificados do 1º ao 9º lugar.

13.2 Para efeito de desempate na classificação na última classificação, prevalecerá a seguinte ordem de critérios:

1 Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos específicos;
2 Maior nota obtida nas questões de Língua Nacional;
3 Maior nota obtida nas questões de Raciocínio Lógico (quando couber);
4 Maior nota obtida nas questões de Matemática Básica (quando couber);
5 Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Gerais
6 Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
7 Maior idade (na data do último dia de inscrições).

13.3 A Comissão organizadora divulgará no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br), na data provável de **19 de janeiro de 2022**, a convocação para a Prova Prática, em que constarão a data, local e horário de aplicação da Prova Prática.

13.4 Os candidatos convocados deverão comparecer ao local da prova no horário a eles determinado, munidos de documento de identificação (original e em perfeito estado de conservação), não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas e/ou protocolos.

13.5 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista (com foto), carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.

13.6 Não será permitida a entrada no local de prova de candidatos não convocados, ou que chegarem com atraso (não havendo qualquer tolerância) ou que não portarem o documento de identificação.

13.7 Não serão considerados os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas etc.) para remarcação ou justificativa de não comparecimento e ou pedido de remarcação da Prova Prática.

13.8 Os candidatos não poderão ingressar no local de prova portando armamento, livros, revistas, textos e ou qualquer material escrito e ou digital, bem como relógios digitais, telefones celulares de qualquer tipo, máquinas fotográficas, computadores e ou qualquer equipamento transmissor ou receptor de ondas eletromagnéticas. Caso os tenham em seu poder devem entregar, sem prévio aviso, ao fiscal da FEPESE que guardará o material não permitido por pura liberalidade, exceto qualquer tipo de armamento, não assumindo qualquer responsabilidade por dano que venham a sofrer, acidente, roubo ou extravio. O simples porte, mesmo que não esteja em uso, destes materiais em qualquer das dependências e ou momento da Prova Prática implicará a desclassificação do candidato.

13.9 Ao chegarem ao local da prova, após identificação, os candidatos permanecerão em local indicado até serem chamados para a avaliação e dele só poderão sair na companhia de um fiscal de sala. Terminada a prova deverão retirar-se do local e não poderão regressar sob nenhuma alegação.

13.10 Serão chamados para prestarem a prova na rigorosa ordem de classificação, não sendo permitidas as presenças de outros candidatos ou de pessoas que não façam parte da equipe da FEPESE. Os candidatos não poderão filmar ou gravar em áudio ou vídeo a sua apresentação.

13.11 A Prova Prática terá como objetivo a avaliação do domínio e fluência em Língua Brasileira de Sinais e será avaliada por Banca Examinadora especialista em LIBRAS, devidamente habilitada.

13.12 Os candidatos submetidos à Prova Prática, deverão desenvolver duas atividades a seguir descritas:

Atividade 1 - Apresentação

- Apresentação e identificação pessoal do candidato expressa na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).
- Os candidatos não poderão fazer uso de qualquer anotação.

Atividade 2 - Interpretação de um texto em Língua Portuguesa

- O candidato sorteará um texto de no máximo 15 linhas em Língua Portuguesa.
- O candidato disporá de até 5 minutos para se preparar para a sua interpretação.
- Concluída a preparação deverá fazer a interpretação na Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Não poderá utilizar qualquer anotação ou material além do texto fornecido.

13.13 O desempenho do candidato em cada uma das atividades será avaliado pelos examinadores que atribuirão notas conforme o quadro abaixo:

	Atividade Avaliada	Atingiu Plenamente	Atingiu Parcialmente	Atingiu Minimamente	Não Atingiu
1	Apresentação e identificação pessoal em LIBRAS.	4,00	2,00	1,00	0,00
2	Interpretação simultânea para LIBRAS de um texto em Língua Portuguesa.	6,00	3,00	1,00	0,00
	Pontuação máxima	**10,00**	**5,00**	**2,00**	**0,00**

13.14 Serão critérios para julgamento:

1 A fluência na LIBRAS;
2 O domínio e acuidade gramatical da LIBRAS e da Língua Portuguesa;
3 Equivalência textual e semântica entre as línguas envolvidas no processo interpretativo.

13.15 A nota do candidato na Prova Prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos examinadores e expressa de 0,00 a 10,00 sem arredondamento.

13.16 A Prova Prática será filmada pela Comissão Organizadora, para auxílio na avaliação, mas não será permitida a filmagem pelos candidatos da sua avaliação ou de terceiros.

13.17 O candidato que obtiver nota 0,00 na terceira etapa, prova prática, será eliminado do presente processo seletivo.

14 CÁLCULO DA NOTA FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

Cálculo da Nota Final

14.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

14.1.1 Para as funções de:

- **Professor Civil - Ensino de Libras**
- **Professor Civil - Interpretação de Libras**

Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova Prática + Nota da Prova de Títulos

14.1.2 Para as demais funções com exigência de **ensino superior**:

Nota Final = Nota da Prova Escrita + Nota da Prova de Títulos

14.1.3 Para as demais funções com exigência de **ensino médio**:

Nota Final = Nota da Prova Escrita

Classificação

14.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento, em duas relações:

- Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
- Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.

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

1 Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Processo Seletivo, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
2 Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos específicos;
3 Maior nota obtida na Prova Prática (quando couber);
4 Maior nota obtida nas questões de Língua Nacional;
5 Maior nota obtida nas questões de Raciocínio Lógico (quando couber);
6 Maior nota obtida nas questões de Matemática Básica (quando couber);
7 Maior nota obtida nas questões de Conhecimentos Gerais
8 Condição de jurado comprovada nos termos do Edital;
9 Maior idade (na data do último dia de inscrições).

15 RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo Seletivo:

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

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

Instruções para interposição de recursos

1 Acessar o site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br);
2 Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas;
3 Se assim desejar, fazer o upload (transmissão) de comprovantes e/ou documentos digitalizados, que possam apoiar o seu pedido. Só serão analisados os arquivos com resolução que permitam a leitura integral do documento.

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

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

15.5 Alterado o gabarito oficial ou nota da Prova Escrita objetiva, ou alteradas as notas da Prova Prática e ou da Prova de Títulos, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida, da classificação, das convocações e desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova e/ou classificação para a etapa seguinte.

15.6 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br). Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.7 Não serão conhecidos os recursos intempestivos, por outros meios e/ou em desacordo com as normas previstas no presente regulamento.

15.8 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Processo Seletivo.

15.9 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo Seletivo só será analisada a última impugnação recebida.

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

16 CONTRATAÇÃO

16.1 Após a publicação da lista final de classificados, o candidato que está classificado dentro do número de vagas previstas no item 5.1, que será também comunicado por e-mail, terá dois dias úteis, para se apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas - Campus da FCEE munido dos seguintes documentos:

1 Carteira de identidade mediante apresentação de original e cópia;
2 CPF mediante apresentação de original e cópia;
3 Título de Eleitor mediante apresentação de original e cópia;
4 Regularidade com a Justiça Eleitoral mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
5 Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino) mediante apresentação de original e cópia;
6 Fotocópia e original do comprovante do domicílio atual (água, luz, telefone). No caso de não possuir comprovante de residência em seu nome, o candidato deverá juntar e assinar documento sob o título “declaração de residência”, indicando detalhadamente o endereço onde reside;
7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitidas pela Justiça Estadual e Federal;

8 Cédula de Identidade do Conselho (quando a função exigir) mediante apresentação de original e cópia;
9 Comprovante de quitação da anuidade com respectivo Conselho (quando a função exigir) mediante apresentação de original e cópia;
10 Aptidão física e mental para o exercício da função, mediante apresentação de Atestado Laboral (admissional) original;
11 Inscrição no PIS/PASEP mediante apresentação de comprovante original e cópia;
12 Conta corrente individual do Banco do Brasil mediante apresentação de comprovante original emitido pelo banco ou cópia do cartão bancário, não podendo ser Conta Salário;
13 Escolaridade mediante apresentação de Diploma do Curso e do Histórico da escolaridade ou do certificado do Curso e do Histórico da escolaridade em conformidade com a habilitação exigida, original e cópia;
14 Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas (MLR-19);
15 Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções (MLR-18);
16 Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública (MLR 71);
17 Comprovação de qualificação do E-SOCIAL que poderá ser emitido através do link: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml.

17 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1 Receber o pagamento das inscrições;
2 Deferir e indeferir as inscrições;
3 Emitir os documentos de homologação das inscrições;
4 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas exigidas no presente edital;
5 Apreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
6 Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
7 Prestar informações sobre o Processo Seletivo;
8 Publicar o Resultado Final no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br).

18 FORO JUDICIAL

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

19 DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 O Processo Seletivo de que trata este Edital terá validade para 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, conforme disciplina a Lei Complementar nº 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto nº 1.545, de 16/03/2004, mediante expedição portaria pelo Gabinete da Presidência da Fundação Catarinense de Educação Especial.

A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

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

19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br) e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

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

1 Forem culpados por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
2 Forem surpreendidos, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
3 Utilizarem qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentarem falsa identificação pessoal;
4 Ausentarem se da sala de prova durante a sua realização, sem o acompanhamento de um fiscal;
5 Recusarem-se a submeter-se à identificação datiloscópica e/ou revista pessoal ou de seus pertences, inclusive por meio eletrônico, sem prévio aviso, em qualquer recinto do estabelecimento onde se realizar a prova, a critério da Coordenação do Processo Seletivo;

6 Recusarem-se a entregar ao fiscal de sala e/ou coordenação, equipamentos, utensílios e materiais não permitidos ou ingressarem armados no edifício onde se realizar a prova;
7 Incorrerem em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

19.5 As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo correrão às expensas do próprio candidato, mesmo que as datas previstas no presente Edital sejam alteradas ou novos exames e provas sejam exigidos.

19.6 É vedada a inscrição no Processo Seletivo de membros da Comissão do Processo Seletivo nomeados pela Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE) e de funcionários da FEPESE.

19.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da FEPESE e pela Fundação Catarinense de Educação Especial (FCEE).

São José (SC), 16 de novembro de 2021.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

O Cronograma de atividade do Processo Seletivo poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Processo Seletivo (http://fcee2022.fepese.org.br).

	Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
	Publicação do Edital		16/11/21
	Período de inscrições	**16/11/21**	**01/12/21**
	Pedidos de isenção da taxa de inscrição	16/11/21	22/11/21
	Pedidos de condições especiais para prestação de prova	16/11/21	01/12/21
	Entrega de documentos exigidos: Pedidos de Isenção	16/11/21	22/11/21
	Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	16/11/21	01/12/21
	Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	16/11/21	01/12/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		24/11/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	**25/11/21**	**26/11/21**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		29/11/21
	Homologação das inscrições		06/12/21
	Prazo Recursal: homologação das inscrições	**07/12/21**	**08/12/21**
	Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		14/12/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		06/12/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	**07/12/21**	**08/12/21**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		14/12/21
	Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		06/12/21
	Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	**07/12/21**	**08/12/21**
	Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		14/12/2021
	Publicação dos locais de prova		15/12/21
	Prova escrita		09/01/22
	Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		09/01/22
	Prazo Recursal: gabarito preliminar	**10/01/22**	**11/01/22**
	Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		18/01/22
	Publicação do resultado da Prova Escrita e Prova de Títulos		**19/01/22**
	Convocação para a Prova Prática (quando couber)		19/01/22
	Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita, Prova de Títulos e convocação para a Prova Prática	**20/01/22**	**21/01/22**
	Publicação das respostas aos recursos		25/01/22
	Prova Prática (para as funções que a exigem)	**27/01/22**	**28/01/22**
	Publicação do resultado da Prova Prática		01/02/22
	Prazo Recursal: resultado Prova Prática	**02/02/22**	**03/02/22**
	Publicação das respostas aos recursos do resultado da Prova Prática		08/02/22
	Publicação do resultado (preliminar) do Processo Seletivo		01/02/22
	Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Processo Seletivo	**02/02/22**	**03/02/22**
	Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Processo Seletivo		08/02/22
	Publicação do resultado do Processo Seletivo		**09/02/22**
	Homologação do Processo Seletivo		**ASD**

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVA

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

■ FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

Questões de Conhecimentos Gerais

Para todas as funções.

Língua Nacional

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

Matemática Básica

Números Naturais. Operações Fundamentais. Números Fracionários. Números Decimais. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção Sucessor e Antecessor. 9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação e porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º. Grau. Unidades de medida, sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas. Resolução de situações problema.

Conhecimentos Gerais

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil e do Estado de Santa Catarina. Símbolos nacionais e estaduais. Análise de assuntos atuais (século 20) nas áreas de economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, publicados nas revistas de circulação nacional (Veja, Isto É, Época), jornais (Estado de São Paulo, Folha de São Paulo, O Globo, Diário Catarinense, ND Notícias), no ano de 2021.

Questões de Conhecimentos Específicos

Instrutor (Panificador)

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Planejamento da aula; Organização do conteúdo (coerência); Clareza, exatidão da Exposição e adequação da linguagem a alunos, Procedimentos didáticos; Postura: comunicabilidade, motivação e criatividade;

Equipamentos e utensílios empregados na panificação. Panificação; Higiene; Conservação de alimentos; Contaminação em alimentos; Qualidade dos alimentos; Métodos de conservação; Armazenamento; Vida de prateleira; Rotulagem dos alimentos; Panificação e confeitaria; Composição dos alimentos; Matérias-primas; Ingredientes; Características de massas de pães; Tipos de massas; Métodos de mistura; Caldas; Coberturas; Recheios; Equipamentos; Reciclagem; Panificação; Farinha para panificação; Planilha de controle de produção, Segurança no trabalho.

Motorista

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias. Art. 145. Resolução 168/2004 e 789/2020.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações.

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação.

DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes.

PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; Avaliação Primária da vítima – Suporte Básico da Vida. RCP em adulto, criança e bebê, asfixia; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores; Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; Transmissão; Suspensão; Direção; Freios; Pneus; Painel de instrumentos; Sistema Elétrico.

Técnico em Atividades Administrativas

Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Atendimento ao público. Normas e etiqueta de atendimento ao telefone. Noções de redação oficial. Redação de ofícios, cartas, memorandos e atos administrativos. Noções de Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Noções de arquivo: Fases do arquivamento, técnicas e métodos. Cadastro e controle de bens e materiais. Finalidades e funcionamento de equipamentos de escritório: impressoras de computador, copiadoras.

■ FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Para todas as funções.

Língua Nacional

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

Raciocínio Lógico

Raciocínio Lógico: Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos Gerais

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil e do Estado de Santa Catarina. Símbolos nacionais e estaduais. Análise de assuntos atuais (século 20) nas áreas de economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, publicados nas revistas de circulação nacional (Veja, Isto É, Época), jornais (Estado de São Paulo, Folha de São Paulo, O Globo, Diário Catarinense, ND Notícias), no ano de 2021.

Questões de Conhecimentos Específicos

Administrador

Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração; Normas Constitucionais sobre Administração Pública: artigos 37 a 41 da Constituição Federal. Responsabilidade Fiscal. Contratos e licitações. Funções da Administração: planejamento, organização, controle e direção. Teorias da Liderança e da Participação. Comportamento Organizacional. Tomada de Decisão. Comunicação Organizacional. Motivação. Avaliação e Compensação do Desempenho. Papéis Organizacionais do Indivíduo. Administração da Qualidade. Administração de Recursos Humanos. Autoridade. Delegação. Grupos e Equipes. Cultura Organizacional. Eficiência Organizacional. Fundamentos do Design Organizacional. Desenho de Cargos e Tarefas. As Teorias Organizacionais; A Administração de Recursos Humanos; Organizações e Instituições; Comportamento Humano, Habilitação no Trabalho, Mudança e Criatividade; Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos; Ergonomia: Engenharia dos fatores humanos. Planejamento estratégico.

Assistente Social

Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; LOAS – Lei 8742/93 (Lei Orgânica da Assistência Social); Família. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social. Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos aplicados às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade e altas habilidades/superdotação. Consultoria técnica em assuntos de natureza social. Estudo e pareceres técnicos. de projetos de pesquisa, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área das deficiências, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; Pesquisa em Serviço Social aplicadas às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade e altas habilidades/superdotação; Planejamento, organização e administração dos serviços sociais. Atenção às famílias das pessoas com deficiência transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção e hiperatividade, altas habilidades e superdotação e seus familiares;

Fisioterapeuta

Fundamentos e Técnicas de Atendimento na Fisioterapia; Conceito de Reabilitação; O Trabalho em Equipe na Reabilitação; O Papel de cada Profissional na Equipe de Reabilitação; Reabilitação; Paralisia Cerebral e Facial; Acidente Vascular Cerebral; Parkinsonismo; Síndrome de Down; Hanseníase; Afecções de Músculos e Tendões; Escolioses; Doenças Reumáticas; Cardiopatias; Amputações; Pneumopatias; Conceito e Aplicação: Exercícios Ativos, Exercícios Ativos Assistidos, Exercícios Passivos, Exercícios Isométricos; Conceito e Aplicação: Mecanoterapia; Conceito e Aplicação: Hidroterapia; Conceito e Aplicação: Termo terapia; Conceito e Aplicação: Crioterapia; Conceito e Aplicação: Massoterapia; Conceito e Aplicação: Eletroterapia. Avaliação, diagnóstico e intervenção fisioterapêutica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; Testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Conceito Bobath.

Fonoaudiólogo

Audiologia: sistema auditivo. Desenvolvimento das habilidades auditivas. Avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade oral - disfagias, respiradores orais, síndromes. Avaliações auditivas. Classificação das disfonias. Fala: alterações de fala - disartrias, dispraxias, distúrbios articulatórios. Fisiologia da produção vocal. Fonoaudiologia na Saúde Pública. Gagueira. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição. Linguagem: aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita. Motricidade orofacial: desenvolvimento das funções estomatognáticas. Voz: anatomia da laringe. Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação; Comunicação Alternativa. Conceito Bobath.

Pedagogo

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Fundamento de Currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Fundamentos de currículo. Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial (2018); Conceitos de deficiência intelectual, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação; Tecnologias assistivas. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual, alfabetização e letramento, concepções de aprendizagem, currículo funcional natural, caracterização do Atendimento Educacional Especializado na Área de Deficiência Intelectual. Tipos de apoios para pessoa com deficiência intelectual; Sexualidade e Deficiência. Sexualidade e Deficiência; Decreto nº 7611/2011 e Decreto nº 7612/2011, Lei Federal nº 12764/12, Nota Técnica nº 055 / 2013 / MEC / SECADI / DPEE. Diretrizes dos Centros de Atendimento Educacional Especializados em Educação Especial. ABA: Applied Behavior Analysis - Análise do Comportamento Aplicado.

Professor Civil - Ensino de Libras

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Lei Federal Nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial.

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática).

Professor Civil - Interpretação de Libras

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial.

Histórico das línguas de sinais. Cultura e identidades surdas. Universais linguísticos e as línguas de sinais. Linguagem e cognição. Estrutura gramatical da Libras (fonologia, sintaxe, morfologia – incluindo uso de classificadores, semântica-pragmática).

Professor Civil - Dança

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial.

História da dança: das primeiras manifestações a contemporaneidade; Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança nas culturas

Professor Civil - Musicoterapeuta

Avaliação da aprendizagem. Didática e trabalho pedagógico. Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Política de Educação Especial de Santa Catarina e Programa pedagógico da Política de Educação Especial de Santa Catarina; Política de Educação Especial.

Fundamentos da Musicoterapia. Métodos em Musicoterapia. Neurologia e Musicoterapia. Música e Musical na Musicoterapia. Musicoterapia Aplicada. Audição musical, Recriação musical, Improvisação musical e Composição musical.

Psicólogo

Atuação do Psicólogo. Psicologia Social. Orientação Familiar. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Relações Interpessoais e grupais. Psicologia: conceituação; principais correntes teóricas e áreas de conhecimento. Psicologia no contexto da saúde pública. Psicopatologia Geral. Psicologia Geral, Experimental, Educacional. Práticas e Técnicas Psicológicas. Saúde Pública. Psicossomática. Dependência Química. Terapia Breve. Orientação Familiar. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais. Orientação e aconselhamento psicológicos. Avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas. Diagnóstico e intervenção psicológica às pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista, transtorno de déficit de atenção/hiperatividade, altas habilidades/superdotação. ABA: Applied Behavior Analysis - Análise do Comportamento Aplicado. Terapia Cognitiva Comportamental.

Terapeuta Ocupacional

Terapia Ocupacional: conceito, recursos e objetivos. Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais. Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas a Terapia Ocupacional. Ergoterapia e a assistência asilar. Conceitos básicos da terapia ocupacional e socioterápica. Modelos de terapia ocupacional referentes ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial (modelo neurológico e cinesiológico), bem como as abordagens corporais e globalizantes (Gerda Alexander Noshe Faldenkrais, Pheto Sandor). Terapia Ocupacional aplicada à neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, gerontologia, saúde mental, materno-infantil. Terapia Ocupacional na Atenção Básica. Fundamentos de psicopatologia e psicofarmacologia. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. Reabilitação psicossocial. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. Conceito Bobath.