



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

CONCURSO PÚBLICO - Edital nº 004/2015

Secretaria de Educação

Abre as inscrições do concurso público destinado ao provimento de vagas no quadro de pessoal do Município de Palhoça, submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Palhoça.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA** comunica a abertura das inscrições do concurso público de provas e títulos para provimento de vagas no quadro de pessoal do Magistério Público Municipal do Município de Palhoça, submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal 097/2010 e suas alterações e na legislação vigente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da **Fundação de Estudos e Pesquisa Socioeconômicos – FEPESE**, localizada no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefones (48) 3953 1000, 3953 1032 e-mail: 2015palhoca@fepese.org.br.

1.2 O edital do Concurso Público, comunicados e avisos aos candidatos, deferimento das inscrições, gabaritos e provas, julgamentos de recursos administrativos e todos os demais atos relacionados ao presente certame serão publicados no sítio do Concurso Público na Internet: <http://palhoca2015.fepese.org.br>. Os documentos e requerimentos relacionados ao presente Concurso Público, salvo expressa determinação do edital, podem ser entregues pessoalmente ou por procurador devidamente constituído nos horários e locais abaixo determinados:

Posto de Atendimento 1- FEPESE

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina
88040-900- Trindade - Florianópolis, SC.

Horário de atendimento: dias úteis das 08 h às 12h e das 13 às 17h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

Posto de Atendimento 2

Prefeitura Municipal de Palhoça
Avenida Hilza T. Pagani, 280 Parque Residencial Pagani.
Palhoça, SC.

Horário de atendimento: dias úteis, das 13h às 19h.

No último dia de inscrições só serão atendidos os candidatos que chegarem ao local até às 15 horas.

1.3 Os documentos de que trata o presente Edital também poderão ser enviados via postal, preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPese- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Prefeitura Municipal de Palhoça
Caixa Postal: 5067
88040-900 - Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima - UFSC
Florianópolis - SC – Brasil

1.4 Os documentos enviados pelo correio, ou qualquer outro transportador, devem ser postados com a devida antecedência para que sejam entregues à FEPESE até a data determinada pelo edital, após a qual não serão recebidos, mesmo que tenham sido postados anteriormente.

1.5 A inscrição do candidato e a interposição dos recursos só poderão ser feitos on line, pela Internet, de acordo com as normas do Edital.

1.6 Os documentos entregues não poderão ser complementados após o término das inscrições.

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

1.8 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente concurso público.

1.9 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período.

2. CARGOS, EXIGÊNCIAS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO, VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

2.1 O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas no quadro de pessoal do Magistério do Município de Palhoça, constantes do quadro abaixo.

CARGO	EXIGÊNCIAS PARA ADMISSÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS MENSIS
Assistente de Educação	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena na área da educação.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Assistente Técnico Pedagógico	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena na área da Educação.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos/Séries Iniciais	Formação em curso superior com licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em Anos/Séries Iniciais.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46

Professor de Anos Finais – Artes	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena Artes ou Educação Artística.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Ciências	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Ciências.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Educação Especial	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia em licenciatura plena com habilitação específica para atuação na educação especial.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Educação Física	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Educação Física.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Educação Física (Fundação de Esporte e Cultura)	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Educação Física.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Educação Infantil	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia com licenciatura plena específica para atuação na educação infantil.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Ensino Religioso	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Geografia	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Geografia	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – História	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em História.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Inglês	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Letras- Língua Inglesa ou Inglês.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Informática	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena na área de Educação.	01	40 horas	R\$ 2.230,46*
Professor de Sala de Informática Pedagógica	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena na área da educação e com habilitação específica em informática para atuação nas salas de Informática Pedagógica.	1	40 horas	R\$ 2.230,46 *
Professor de Anos Finais – Matemática	Formação em curso superior de graduação em licenciatura	01	40 horas	R\$ 2.230,46

	plena em Matemática.			
Professor de Música – Metais	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Madeiras	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música - Percussão	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Cordas (Viola, Violino, Violoncelo, Contrabaixo)	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Violão	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Coral	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Flauta Doce	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Música – Musicalização	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena de Música ou Educação Artística com habilitação específica em Música.	RT	40 horas	R\$ 2.230,46
Professor de Anos Finais – Português	Formação em curso superior de graduação em licenciatura plena em Letras- Língua Portuguesa ou Português.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Orientador Educacional	Curso superior de graduação em Pedagogia, com habilitação específica em Orientação Educacional.	01	40 horas	R\$ 2.230,46
Supervisor Escolar	Curso superior de graduação em Pedagogia, com	01	40 horas	R\$ 2.230,46

	habilitação específica em Supervisão Escolar.			
--	---	--	--	--

ATRIBUIÇÕES

<p>Assistente de Educação Oferecer capacitação continuada aos professores e demais servidores da rede municipal de ensino e administração; Fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; Supervisionar e coordenar pesquisas de natureza técnicas pedagógicas; Realizar palestras, seminários e conferências de interesse educacional; Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente; Apresentar ao CME os resultados da avaliação referente à capacitação continuada; Propor ações que visem a melhoria dos serviços prestados; Estudar, participar e elaborar programas de desenvolvimento de recursos humanos; Elaborar e acompanhar a execução dos programas de apoio ao aluno, tais como a merenda escolar, transporte escolar e jornada ampliada.*</p>
<p>Assistente de Educação: Desenvolver e executar atividades inerentes à secretaria escolar, como: elaboração, manutenção e arquivo de todos os documentos oficiais da escola; organizar arquivos da vida escolar dos alunos e do corpo docente; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordem de serviços, circulares, resoluções e demais documentos; elaboração e encaminhamento dos documentos da escola destinados aos órgãos normativos e executivos do Sistema de Ensino Municipal e Estadual e demais instituições; organização e controle do registro de reuniões, encontros e outros eventos, centralizando-os no arquivo da secretaria; responder pela escola na ausência do Diretor; ter domínio de redação oficial, digitação e noções básicas de informática para operacionalização do Censo Escolar e demais programas do MEC; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais e patrimônio da unidade escolar; ter contato direto com o aluno e familiares para conhecer sua vida escolar; executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional. *</p>
<p>Assistente Técnico Pedagógico Substituição na falta eventual de Professor e ou Técnico; Apoio aos professores no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; Colaboração na seleção, classificação e arquivamento de documentos; Participação em estudos e pesquisas de natureza técnico pedagógica e administrativa da instituição; Participação na elaboração dos planos de trabalho; Colaboração nos programas de capacitação dos profissionais da educação.</p>
<p>Professor de Anos Iniciais do Ensino Fundamental Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar da Unidade de Ensino, aprovado pela SME; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e implementar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Zelar pelo patrimônio físico da escola; Zelar pela integridade dos alunos;</p>
<p>Professor de Anos Finais Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e programar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar o aperfeiçoamento constante; Zelar</p>

pelo patrimônio da escola e pela integridade dos alunos; Participação no processo de integração dos educandos especiais, reuniões pedagógicas e da APP; Participação no processo de planejamento.

Professor de Educação Especial

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, seguindo as diretrizes para Educação Especial da Rede Municipal de Palhoça; Cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar da Unidade de Ensino, aprovado pela SME; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e programar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Zelar pelo patrimônio físico da escola; Zelar pela integridade dos alunos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; Participação no processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APPs; Participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino; Desenvolver demais atribuições inerentes ao cargo de acordo com habilitação específica.

Professor de Educação Infantil

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e implementar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Zelar pelo patrimônio físico da escola; Zelar pela integridade dos alunos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao Atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; Participação no processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APPs; e Participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao sistema municipal de ensino; Desenvolver demais atribuições inerentes ao cargo de acordo com habilitação específica.

Professor de Informática*

Professor de Sala de Informática Pedagógica*

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e implementar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Zelar pelo patrimônio físico da escola; Zelar pela integridade dos alunos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; Participação no processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APP's; Participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao

Sistema Municipal de Ensino; Desenvolver demais atribuições inerentes ao cargo de acordo com habilitação específica.

Professor de Música

Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Estabelecer e implementar estratégias para estimular os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e as horas-aulas estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoar-se constantemente; Zelar pelo patrimônio físico da escola; Zelar pela integridade dos alunos; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem, sob a forma de atividades técnico-pedagógicas de planejamento, execução e avaliação; ministração de aulas; produção/organização de processos de aprendizagem; Participação no processo de integração de educandos especiais; participação em reuniões administrativas, pedagógicas e de APP's; Participação no processo de planejamento, desenvolvimento e avaliação, inerentes às unidades escolares e ao Sistema Municipal de Ensino; Desenvolver demais atribuições inerentes ao cargo de acordo com habilitação específica.

Orientador Educacional

Contribuir para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador na realidade do aluno no currículo, mobilizando os professores para qualificação do processo de ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, no horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e (re) elaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de escola, APP, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade de Ensino; Coordenar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos que se referem ao processo ensino-aprendizagem, bem como o encaminhamento deste aos outros profissionais que assim exigirem; Trabalhar preventivamente em relação a situações e dificuldades, promovendo condições que favoreçam o desenvolvimento do educando; Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar junto com os professores e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetências, qualificando o processo ensino-aprendizagem; Coordenar junto aos demais especialistas e professores do processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem, visando o redimensionamento da ação pedagógica; Atender individualmente alunos, quando necessário, para análise e reflexão dos problemas encontrados em situações de classe, recreios, desempenho escolar, pontualidade, cuidado com material de uso comum, relacionamento com os colegas de classe e outros alunos da escola, respeito aos professores e funcionários; Atender os alunos em grupo sempre que for necessário para reflexão e discussão de temas relevantes para a formação ética e moral dos alunos; Construir coletivamente as regras da escola e zelar pelo cumprimento; Participar de reuniões de cursos e capacitações; Participar ativamente na preparação e realização dos Conselhos de Classe; Orientar os alunos e a família acerca das determinações previstas no Regimento Escolar; Organizar e participar junto à direção das atividades extracurriculares; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; Oferecer às famílias subsídios que as orientem e as façam compreender os princípios subjacentes a tarefa de educar os filhos, para maior auto-realização dos mesmos; Manter arquivos organizados e atualizados; Registrar todos os atendimentos realizados; Garantir aos pais, de informações a respeito da vida escolar de seu filho; Desenvolver o trabalho de orientação educacional, considerando a ética profissional, publicada no Diário Oficial da República Federativa do Brasil em 05/03/1979.

Supervisor Escolar

Contribuir para o acesso e permanência de todos os alunos na escola, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo de ensino e aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares; Participar da articulação, elaboração e (re) elaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico; Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: conselho de classe, APP, grêmio estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na unidade escolar; Participar junto à comunidade escolar do processo de elaboração, atualização do regimento escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico; Participar do processo de escolha de representantes de turma (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo de ensino - aprendizagem; Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, nos aspectos que se referem ao processo de ensino - aprendizagem, bem como o encaminhamento destes a outros profissionais que assim o exigirem; Participar juntamente com o orientador e professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos; Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência qualificando o processo de ensino - aprendizagem; Participar junto com os demais especialistas e professores do processo de identificação, de análise das causas e acompanhamento dos alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem, visando o redimensionamento da ação pedagógica; Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo junto com a comunidade escolar, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador permanente do currículo; Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para que haja a articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando o processo de ensino e aprendizagem; Realizar e/ou promover pesquisas e estudos, emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar, quando necessário; Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora; Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, de acordo com a ética profissional; Realizar outras atividades correlatas com a função; Realizar o trabalho integrado com o Orientador Educacional; Registrar os atendimentos realizados; Planejar e executar reuniões pedagógicas; Participar ativamente do conselho de classe; Promover reuniões para discutir e refletir temas relevantes ao aperfeiçoamento da prática pedagógica (avaliação, indisciplina, metodologia, planejamento...).

8

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação no concurso iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste edital.

3.2 São requisitos básicos que o candidato deverá comprovar quando da investidura em cargo público efetivo no Município de Palhoça:

1. A nacionalidade brasileira;
2. O gozo dos direitos políticos;
3. A quitação com as obrigações militares, para os homens;
4. A quitação com as obrigações eleitorais;
5. A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
6. O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
7. Aptidão física e mental.

3.3 O valor da taxa de inscrição, para os cargos com exigência de **curso superior**, é de R\$ 90,00 (noventa reais);

3.4 A inscrição poderá ser feita no período compreendido entre as 12h do dia **31 de agosto de 2015** e às 16 horas de **30 de setembro de 2015**, das seguintes maneiras:

- a) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento de Palhoça;
- b) Via Internet, no endereço eletrônico <http://palhoca2015.fepese.org.br/>.

3.5 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) INSCRIÇÃO PELA INTERNET:

1. **Acessar** o endereço eletrônico <http://palhoca2015.fepese.org.br/>.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo** pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **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 a data de encerramento das inscrições.

b) INSCRIÇÃO PESSOAL OU POR PROCURADOR:

1. **Comparecer à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento** em Palhoça, munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG), CPF e Título Eleitoral. O procurador deverá portar seus documentos pessoais, cópias do documento de identidade, CPF e título eleitoral do candidato e original do documento público de procuração outorgando-lhe o direito de inscrever o candidato no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça.
2. **Ler atentamente o edital** certificando-se de que preenche todas as condições exigidas;
3. **Preencher o Requerimento de Inscrição** e obter uma cópia que deve ficar em seu poder;
4. **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 a data de encerramento das inscrições.

3.6 Em caso de feriado bancário na data de vencimento da taxa de inscrição, o pagamento deverá ser feito até o dia anterior.

3.7 Os candidatos com deficiência, que tenham dificuldade de realizar a sua inscrição, deverão agendar pelo telefone (48) 39531032, até **10 de setembro de 2015**, um horário especial de atendimento, informando a ajuda que necessitam. A FEPESE disponibilizará ao candidato sem qualquer ônus, respeitando o critério da razoabilidade, os meios e ajuda requerida.

3.8 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e não pode ser alterado. Eventual mudança de endereço deverá ser comunicada à FEPESE até a data de publicação do resultado final do concurso público por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para o seguinte endereço: 2015palhoca@fepese.org.br. As alterações de endereço, após a data de publicação do resultado final do concurso público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura Municipal de Palhoça.

3.9 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido, quando da inscrição, no endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/> No caso de perda do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço.

- 3.10 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.11 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.
- 3.12 Verificando-se mais de uma inscrição de um mesmo candidato, será considerada apenas a inscrição mais recente, efetivamente paga.
- 3.13 A inscrição só será aceita 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 tiver sido paga com cheque sem cobertura ou com qualquer outra irregularidade.
- 3.14 O valor da taxa de inscrição não será restituído.

3.15 DA ISENÇÃO E DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1.6.1 – São isentos do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Nos termos da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, os candidatos doadores de sangue;
- b) De acordo com a Lei Nº. 3.044, de 1 de julho de 2009, as pessoas desempregadas e de baixa renda.

3.1.6.2 Nos termos da Lei Nº 3044/2009 os alunos de estabelecimentos de ensino fundamental, médio e superior terão direito a um desconto de 50% (cinquenta por cento) na Taxa de inscrição.

3.1.6.3 Para fazer jus aos benefícios da legislação acima, o candidato deverá protocolar na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça, no período **de 31 de agosto a 11 de setembro** de 2015 requerimento pedindo a isenção ou abatimento da taxa de inscrição, ao qual juntará os seguintes documentos:

- a) Para os candidatos que requerem a isenção por estarem desempregados ou terem baixa renda:
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Comprovante de rendimento (Carteira de Trabalho, Comprovante de Rendimento da Empresa ou declaração do empregador); ou
 3. Cópia da Carteira do Trabalho comprovando ter sido demitido ou declaração do candidato que está desempregado.
- b) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem estudantes:
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Documento original ou cópia autenticada do comprovante de matrícula no ano letivo de 2015 ou carteira oficial de estudante no prazo de validade.
- c) Para os candidatos que requerem pedido de desconto por serem doadores de sangue:
 1. Cópia do requerimento de inscrição;
 2. Original ou cópia autenticada de documento emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o requerente enquadra-se como beneficiário da Lei Nº 2.013, de 6 de abril de 2005, contendo o número e a data em que foram realizadas as doações que não poderão ser inferiores a 3 (três) vezes anuais.

10

- 3.1.6.4 Comprovada a fraude no pedido para a isenção de taxa de inscrição ou no desconto para estudantes, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado, ou exonerado uma vez já tendo sido nomeado.
- 3.1.6.5 A FEPESE publicará, na data provável de 16 de setembro de 2015, o despacho dos pedidos de isenção, dos quais cabem recursos.
- 3.1.6.6 O candidato que não tiver o seu pedido de isenção deferido deverá, para participar do concurso, efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o último dia de inscrições do concurso público.
- 3.16 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 ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.17 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.
- 3.18 As inscrições que preencherem todas as condições deste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do concurso no endereço <http://palhoca2015.fepese.org.br>, onde estarão indicados o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo para o qual está concorrendo, na data provável de **9 de outubro de 2015**. No mesmo local e horário será publicada a relação das inscrições indeferidas.

4. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

11

- 4.1 É assegurada ao candidato com deficiência a inscrição no presente concurso público, desde que a sua deficiência seja compatível com o exercício do cargo para o qual se inscrever.
- 4.2 Nos termos do artigo 17 da Lei Complementar Municipal nº 096 de 15 de dezembro de 2010, são reservadas 10% das vagas oferecidas no presente concurso para as pessoas com deficiência inscritas de acordo com as normas do presente edital. Se na aplicação do percentual correspondente a 10% (dez por cento) sobre o total de vagas previstas para cada cargo, não resultar no oferecimento, imediato de vaga reservada às pessoas com deficiência, caso ocorra a abertura de novas vagas no prazo de vigência do presente concurso público, será nomeado 1 (um) candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, aprovado e classificado no concurso público, para cada 9 (nove) candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 4.2.1 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos deficientes, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados e classificados.
- 4.3 Serão consideradas deficiências somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Estadual 12.870/2004 e suas alterações.
- 4.4 Os candidatos com deficiência, que desejarem concorrer às vagas a eles reservadas, deverão assinalar sua condição no item específico da Ficha de Inscrição.
- 4.5 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência deverão entregar pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído, no Protocolo da FEPESE ou no Posto de Atendimento

em Palhoça ou enviar pelo correio, preferencialmente por SEDEX, até o último dia de inscrições os seguintes documentos:

1. Cópia do comprovante de inscrição.
 2. Laudo médico especificando laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID - bem como a provável causa da deficiência.
- 4.6 Os inscritos para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência que deixarem de atender, no prazo editalício todas as determinações do edital, terão sua inscrição como portador de deficiência invalidada, passando a concorrer unicamente às vagas de livre concorrência.
- 4.7 Os candidatos inscritos para as vagas reservadas aos portadores de deficiência que forem aprovados serão convocados, por aviso publicado no sítio do concurso <http://palhoca2015.fepese.org.br>, para avaliação da sua condição de deficiente pela Perícia Médica Oficial do Município e se a deficiência é capacitante ou não para o exercício do cargo.
- 4.8 Será excluído do concurso público o candidato aprovado para uma das vagas reservadas aos portadores de deficiência que:
- a) Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município;
 - b) Cujas deficiência informada no Requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.
- 4.9 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo de todas as provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.10 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 4.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. OUTROS REQUERIMENTOS

- 5.1 Os candidatos que desejarem condições especiais para a realização da prova devem assinalar esta opção no Requerimento de Inscrição e relacionar as condições que julgarem necessárias. No caso da necessidade de equipamentos especiais, estes devem ser obtidos pelo candidato e submetidos à inspeção da Coordenação do local em que o candidato prestar a prova, com a antecedência mínima de 30 minutos antes do seu início.
- 5.2 A candidata que desejar amamentar, além de requerer condição especial para realizar a prova, deverá comparecer ao local com a antecedência mínima de trinta minutos, acompanhada de pessoa maior que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada. O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

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

5.3.6 Os pedidos de condições especiais serão deferidos, desde que atendam aos princípios da razoabilidade e legalidade.

6. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O presente concurso público constará na avaliação dos conhecimentos e habilidades dos candidatos de acordo com os quadros abaixo.

6.1.1 Para os cargos de Assistente de Educação, Assistente Técnico Pedagógico, Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Professor (todas as habilitações):

Primeira etapa- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
Segunda etapa- Prova de Títulos de caráter classificatório.

7. DA PROVA ESCRITA

7.1 A prova escrita será aplicada na cidade de Palhoça, ou na inexistência de locais adequados e ou suficientes para a sua aplicação, em cidades próximas, na data provável de **1º de novembro de 2015**.

7.2 Os locais em que os candidatos prestarão a prova serão comunicados aos candidatos por aviso publicado no sítio do concurso público na Internet, na data provável de 21 de outubro de 2015.

7.3 A prova escrita terá a duração de 3h (três horas), com início e término de acordo com o quadro abaixo:

HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA PARA OS CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões de acesso ao local da prova	14h20 min
Fechamento dos portões de acesso ao local da prova- Não será permitido o ingresso de candidatos após este horário.	15h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas.	15h03 min
Início da resolução da prova.	15h10 min
Prazo mínimo para entrega da prova e ou retirar-se do local.	16h10 min
Final da prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão resposta.	18h10 min

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

Prova escrita para os cargos de Assistente de Educação, Assistente Técnico Pedagógico, Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Professor (todas as habilitações)

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR	TOTAL
Língua Nacional	8	0,15	1,20
Aspectos históricos, econômicos e sociais	5	0,10	0,50
Legislação Municipal	2	0,15	0,30
Legislação e Temas de Educação	10	0,40	4,00
Conhecimentos específicos	10	0,40	4,00
Totais	35		10,00

- 7.5 Os programas das provas estão especificados no Anexo 1 do presente edital.
- 7.6 Para prestar a prova escrita o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 7.7 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta preta ou azul, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 7.8 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão resposta devidamente assinado e o caderno de questões.
- 7.9 Será atribuída nota 0,00 (zero) às respostas de questões objetivas:
- Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 - Que contenha emenda(s) e /ou rasura(s), ainda que legível (eis);
 - Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 - Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 - Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 7.10 A prova escrita será avaliada de 0,00 a 10,00, conforme o quadro disposto no subitem 7.4, expressos com duas casas decimais sem arredondamento, computando-se o número total de questões respondidas corretamente. **Será considerado aprovado o candidato que obtiver na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).**
- 7.11 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação.
- 7.12 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação, com foto.
- 7.13 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.

- 7.14 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 7.15 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 7.16 Em face de eventual divergência a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de Inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 7.17 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Original do Comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição guardado no bolso
 4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 7.18 É vedada, durante a realização da prova, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, a ingestão de alimentos, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 7.19 É terminantemente proibida a entrada de candidato armado, sob qualquer alegação, nos locais onde se realizarem as provas. A FEPESE não se responsabilizará pela guarda de qualquer armamento.
- 7.20 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.
- 7.21 A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura-se como tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do concurso, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 7.22 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 7.23 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.
- 7.24 A FEPESE e a Prefeitura Municipal de Palhoça não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 7.25 Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.
- 7.26 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas nem a realização de qualquer prova e ou exame fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.

8 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A segunda etapa do concurso público, para os cargos de Assistente de Educação, Assistente Técnico Pedagógico, Orientador Educacional, Supervisor Escolar e Professor (todas as habilitações), consiste na Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

8.2 Para participar da Prova de Títulos os candidatos aos cargos mencionados no item 8.1 deverão protocolar na FEPESE ou no Posto de Atendimento em Palhoça, durante período de inscrições - de 31 de agosto a 30 de setembro de 2015 - no horário de atendimento definido no subitem 1.2, ou enviar pelo correio, com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, os seguintes documentos:

- 1) Requerimento para participação na Prova de Títulos (anexo 2);
- 2) Os títulos que deseja serem avaliados, organizados na ordem em que foram descritos no requerimento.

8.2.1 Os títulos enviados pelo correio só serão avaliados se entregues à FEPESE no prazo previsto pelo edital, valendo como comprovação o registro de entrega dos documentos emitidos pelos Correios.

8.3 Na Prova de títulos serão analisados e pontuados os seguintes documentos:

- a) Certificados e ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e atualização realizados no período de 10 de agosto de 2012 a 10 de agosto de 2015.
- b) Certificados ou diploma de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

8.3.1 CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO

1) Documento Exigido:

Diplomas e ou certificados emitidos por estabelecimento oficial de ensino e ou órgãos municipais, estaduais e federais, devidamente registrados no órgão competente, de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação, com a duração mínima de 20 horas, realizados no período de 10 de agosto de 2012 a 10 de agosto de 2015, até no máximo de 200 horas.

2) Pontuação:

Para cada hora constante na declaração da carga horária do curso de aperfeiçoamento e ou atualização corresponderá a 1 ponto, sendo a pontuação máxima possível igual a 200 pontos.

8.3.2 CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

1) Documento Exigido

Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual se inscreveu ou em Educação. Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de Especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.

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

2) Pontuação:

Título/Documento	Pontuação
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização.	100
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	200
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	300

8.4 A pontuação final será o somatório dos pontos obtidos dos títulos de aperfeiçoamento e ou atualização e cursos de pós-graduação.

8.5 A nota da Prova de Títulos será obtida com o emprego da fórmula abaixo:

$$\text{NPT} = (\text{PCCAA} + \text{PCPG}) \times 0,004$$

Onde:

NPT= Nota da prova de títulos.

PCCAA= Pontuação dos certificados/diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização.

PCPG= Pontuação do certificado/diploma do curso de pós-graduação.

8.6 A nota da Prova de Títulos (no máximo 2,00 pontos) será somada à da Prova Escrita para o cálculo da Nota Final.

9 DOS RECURSOS

9.1 Caberão recursos do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, do indeferimento da inscrição, teor das questões e ou gabarito provisório, da nota da prova escrita, da nota da prova de títulos e do resultado final do concurso público.

9.2 Os recursos poderão ser interpostos até às 18 horas do segundo dia útil subsequente à publicação no sítio do concurso na Internet- <http://palhoca2015.fepese.org.br/>, dos atos contra os quais deseja o candidato recorrer, por um dos seguintes meios:

- a) Pela Internet;
- b) Pessoalmente ou por Procurador devidamente constituído;
- c) Via postal

9.3 Interposições de recursos pela Internet

Para interposição dos recursos pela Internet, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/> e clicar no link “**RECURSOS**”;
- b) preencher “on line” atentamente, com clareza o formulário de recurso, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado e enviá-lo via Internet, seguindo as instruções nele contidas.

No caso de questionamentos ao gabarito ou teor das perguntas, deve ser interposto um recurso para cada uma das questões discutidas pelo candidato.

9.4 Interposições de recursos pessoalmente, por procurador ou via postal

Para interposição dos recursos presencialmente ou via postal, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

Redigir requerimento manuscrito, datilografado ou impresso, um para cada questão ou ato, com argumentos consistentes e indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, que deverá conter:

- a) Nome completo e número de inscrição;
- b) Cargo para o qual se inscreveu;
- c) Objeto do recurso - se em desfavor de questão informar a área de conhecimento e o número da questão;
- d) Argumentação;
- e) Data e assinatura.

Protocolar o requerimento, pessoalmente ou por intermédio de procurador, à sede da FEPESE ou ao Posto de Atendimento em Palhoça, ou enviar pelo correio com Aviso de Recebimento e preferencialmente por SEDEX, unicamente para o seguinte endereço:

FEPESE – Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos
Concurso Palhoça- Recurso administrativo
Caixa Postal: 5067
CEP: 88040-900- Trindade- Florianópolis, SC

9.5 Para protocolar o recurso o candidato ou seu procurador deverá estar munido de documento original de identidade em perfeitas condições e no prazo de validade (RG). 18

9.6 Os recursos encaminhados via postal só serão analisados se forem entregues à FEPESE no prazo previsto pelo Edital, valendo como comprovação o carimbo de recebimento da correspondência.

9.7 No caso de anulação de qualquer questão ela será considerada correta para todos os candidatos que a responderem.

9.8 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

9.9 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico: <http://palhoca2015.fepese.org.br/> no link **Recursos e Requerimentos**.

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

9.11 Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não providos.

9.12 Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita e ou os pareceres exigidos.

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

10 CÁLCULO DA NOTA FINAL

10.1 A nota final dos candidatos será expressa com notas de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais sem arredondamento, calculadas conforme a fórmula abaixo:

10.2 Para os cargos de Assistente de Educação, Assistente Técnico Pedagógico, Orientador Pedagógico, Pedagogo, Professor (todas as habilitações) e Supervisor Escolar:

$$NF = NPE + NPT$$

Sendo:

NF= Nota final

NPE= Nota da prova escrita

NPT= Nota da prova de títulos

Primeira etapa- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

Segunda etapa- Prova de Títulos de caráter classificatório.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 Ocorrendo empate na nota final, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

11.1.1 Para o efeito do item 11.1 será considerada a idade do candidato na data do último dia de inscrições para o presente concurso.

11.2. Para os candidatos que não se enquadrarem no item anterior, na hipótese de igualdade de notas, o desempate será feito através dos seguintes critérios:

- 1) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2) Maior nota nas questões de Legislação e Temas de Educação;
- 3) Maior nota nas questões de Língua Nacional;
- 4) Maior nota nas questões de Aspectos históricos, econômicos e sociais;
- 5) Comprovação de participação como jurado (quando requerido no prazo e condições do Edital);
- 6) Maior idade (contada com base na idade do candidato na data de encerramento das inscrições)

11.3 Os portadores de deficiência integrarão lista especial de classificação, sendo os mesmos os critérios de desempate.

12 OUTRAS DISPOSIÇÕES

12.1 As providências e atos necessários para a nomeação e posse dos candidatos aprovados classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Palhoça.

12.2 A classificação neste concurso público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal permanente do Município de Palhoça.

13 DO FORO

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o de Palhoça, Santa Catarina.

14 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1 Ficam delegadas competências à FEPESE para:

- a. Divulgar e prestar informações sobre o Concurso Público objeto deste Edital;
- b. Receber os requerimentos de inscrições, de devolução da taxa de pagamento e de desistência de participação;
- c. Deferir e indeferir e homologar as inscrições;
- d. Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar todas as etapas do presente concurso;
- e. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- f. Receber os valores das taxas de inscrição.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão do Concurso, tanto da Prefeitura Municipal de Palhoça, bem como de qualquer funcionário da FEPESE.

15.2 A FEPESE poderá, por necessidade administrativa e ou fato ou circunstância de natureza imprevisível, alterar o local, as datas e os horários das provas e ou etapas do concurso público.

15.3 FEPESE e a Prefeitura Municipal de Palhoça não se responsabilizam por quaisquer informações que não tenham sido publicadas no sítio do concurso público na Internet.

15.4 Os casos não previstos neste edital, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos, conjuntamente, pela FEPESE e pela Prefeitura Municipal de Palhoça.

Palhoça, 31 de agosto de 2015.

20

ANEXO 1

PROGRAMAS DAS PROVAS

IMPORTANTE:

Poderão ser objeto de questões quaisquer alterações na legislação constante dos programas das provas, havidas e publicadas até 31 de agosto de 2015.

Conhecimentos gerais (para todos os cargos)

LÍNGUA NACIONAL

Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (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. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E SOCIAIS

Localização, área, população e divisão política do Brasil. Estados e capitais. Estado de Santa Catarina: localização, área, população. Município de Palhoça: localização, limites, área, população, economia. a. Aspectos históricos e culturais de Santa Catarina: Primeiros povoadores, colonização, legado dos imigrantes, folclore. A economia de Santa Catarina: atividades econômicas, importância para a economia brasileira. Mundo atual: o crescimento da população, a desigualdade na produção e distribuição de alimentos. Problemas ecológicos: o lixo, a poluição, as alterações climáticas. Conflitos bélicos contemporâneos.

21

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei complementar nº 96, de 15 de dezembro de 2010.

LEGISLAÇÃO E TEMAS DE EDUCAÇÃO

Legislação:

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Parâmetros Curriculares Nacionais.

Lei Nº 8069 de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Temas de Educação:

Teorias da aprendizagem. Avaliação. Didática e trabalho pedagógico. Fundamentos de currículo. Perspectivas metodológicas. Planejamento e gestão educacional. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. As funções sociais da escola pública contemporânea. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira.

Conhecimentos específicos

ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Noções de funcionamento dos equipamentos de escritório como copiadoras, scanner, fax, central telefônica. Noções em nível de usuário de editores de texto como o Word e planilhas como o Microsoft Excel. Protocolo e Arquivo de documentos. Almojarifado. Correspondência oficial e normas de Redação Oficial: Ofícios, requerimentos, cartas, memorandos. Nacional e Municipal. Escrituração Escolar. Princípios,

Diretrizes Curriculares e Organização da Educação Básica. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. MEC – Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.

ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO

Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente. Planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade. Planejamento. Currículo. Metodologia. Avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. MEC – Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

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

SUPERVISOR ESCOLAR

Educação: conceito, fins, objetivos, ensino renovado, a supervisão e o corpo docente; Supervisão Escolar: conceito - evolução - características – necessidade. Funções da Supervisão Escolar. Relações Humanas na Supervisão Escolar. Métodos e técnicas. Etapas da Supervisão. Setores da Supervisão: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo – avaliação. Planejamento. Currículo. Metodologia. Avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. MEC – Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.

22

PROFESSOR SÉRIES/ANOS INICIAIS

Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precusores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais.

PROFESSOR DE ARTES

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Metodologia para o ensino de ciências. Seres vivos. Ecologia: Ecossistemas, Cadeia trófica, Fontes e fluxo de energia, Biosfera, Biomas, Poluição da água do ar e do solo, Destino de resíduos sólidos, Conservação. Desenvolvimento humano. Doenças sexualmente transmissíveis e métodos anticoncepcionais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA-CONCURSO PÚBLICO- EDITAL 004/2015- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

*Alterado pelo Primeiro Termo Aditivo de Retificação

História da educação especial no Brasil. Legislação educacional voltada à educação especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Diretrizes nacionais para o trabalho pedagógico com alunos da modalidade educação especial. Recursos de acessibilidade educacional. Tecnologia assistiva e suas modalidades com ênfase na comunicação alternativa. Conceitos: deficiência, deficiência física, deficiência visual, deficiência auditiva, deficiência mental, deficiência múltipla, surdo cegueira, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, atendimento educacional especializado.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina.

23

PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

O ensino religioso no Brasil: processo histórico e perspectivas. Legislação nacional e estadual. Fenômeno religioso e suas manifestações nas diferentes culturas e tradições religiosas. Textos Sagrados. Símbolos. Ritos. Escatologia. Síntese da história do budismo, cristianismo, hinduísmo, islamismo e judaísmo. Religiões afro-brasileiras.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

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

PROFESSOR DE HISTÓRIA

A Pré-História. As civilizações do Crescente Fértil. O mundo greco-romano. A Idade Média. A Idade Moderna. Os povos do continente africano. A América Pré Colonial. O século das Revoluções (Revolução Gloriosa, Revolução Americana, Revolução Francesa). A Revolução Industrial. Os conflitos mundiais do século XX. O mundo contemporâneo. Brasil- Período colonial (economia, sociedade, processo de independência),

período monárquico, a República Velha. Governos Militares. A redemocratização. Brasil contemporâneo (do Governo Sarney aos nossos dias).

~~PROFESSOR DE INFORMÁTICA *~~

PROFESSOR DE SALA DE INFORMÁTICA PEDAGÓGICA *

O ensino de informática. Mídia-educação-cidadania; Dimensões de educar com, sobre, para e através dos meios; Práticas mídia-educativas como instrumento de aprendizagem e formas de cultura; Educação, tecnologia e sociedade; Apropriação crítica e criativa por intermédio das mídias; Tecnologia de informação e comunicação e fluência digital.

PROFESSOR DE INGLÊS

Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto.

Importante: As questões e alternativas da prova poderão ser redigidas em Inglês.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1o grau, do 2o grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1o grau, do 2o grau. Sistema de equações e inequações do 1o e do 2o grau. Funções: polinomial do 1o grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Sequências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. Matrizes: operações, determinante de ordem n. Resolução de sistemas de equações lineares. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. Probabilidade. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos. Funções e equações trigonométricas.

24

PROFESSOR DE MÚSICA

Ensino de Música: Cifras; Tablaturas; Partituras; Instrumentos Musicais; Técnicas para transposição melódica e harmônica. Músicas folclóricas, étnicas, populares e sua utilização em aula; música e cultura. Fanfarras e bandas escolares. Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Ortografia, Significação das palavras - antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Formação e estrutura das palavras - uso de prefixos e sufixos. Classes de palavras - flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. 8. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos atribuídos pelas conjunções). Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Pontuação. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico)

ANEXO 2

REQUERIMENTO - PROVA DE TÍTULOS

Venho perante a Banca Examinadora da Prova do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Palhoça, requerer o recebimento dos títulos abaixo relacionados que declaro serem cópias autênticas dos documentos originais que me foram outorgados. Declaro, outrossim que os documentos grafados de forma diferente do documento de inscrição decorrem de alteração legal do meu nome, que posso comprovar se convocado e que os títulos encaminhados **não constituem** pré-requisito para o exercício do cargo.

Estou ciente de que só serão pontuados os títulos que atenderem a todas as disposições das normas editalícias.

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome		
Disciplina	CPF	Número de inscrição

2. TÍTULOS APRESENTADOS

2.1. Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e ou atualização (*):

	INSTITUIÇÃO MINISTRANTE	DATA DE CONCLUSÃO	DE-	CARGA HORÁRIA DO CURSO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

26

2.2 Certificado ou diploma de curso de pós-graduação devidamente registrado no órgão competente, na disciplina para a qual estou inscrito ou em Educação.

INSTITUIÇÃO MINISTRANTE/CIDADE/DATA DE EMISSÃO	TÍTULO RECEBIDO (assinale)	
	Especialista	
	Mestre	
	Doutor	

(*). Sendo insuficiente o número de linhas, anexe tantas folhas quanto necessárias para relacionar todos os diplomas/certificados apresentados para avaliação.

Não é necessário apresentar documentos de identificação, comprovantes de residência, diplomas de graduação ou atestados de tempo de serviço.

Palhoça, ____ de _____ de 2015.

.....
Assinatura do Candidato

ANEXO 3

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO- EDITAL 1

EVENTO	DATA PROVÁVEL	
	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital	31/8/15	
Período de inscrições	31/8/15	30/9/15
Pagamento das inscrições	31/8/15	30/9/15
Entrega de documentação-pessoas com deficiência	31/8/15	30/9/15
Entrega da documentação para a Prova de Títulos	31/8/15	30/9/15
Requerimento de pedidos de isenção	31/8/15	11/9/15
Despacho dos pedidos de isenção	16/9/15	
Prazo recursal- despacho dos pedidos de isenção	17/9/15	18/9/15
Despacho dos recursos- pedidos de isenção	23/9/15	
Homologação das inscrições	9/10/15	
Prazo recursal- homologação das inscrições	13/10/15	14/10/15
Despacho dos recursos- homologação das inscrições	21/10/15	
Publicação dos locais de prova	21/10/15	
Prova escrita	1/11/15	
Publicação do gabarito preliminar e caderno de provas	1/11/15	
Prazo recursal- gabarito preliminar	3/11/15	4/11/15
Despacho dos recursos- gabarito preliminar	16/11/15	
Resultado da prova escrita	18/11/15	
Resultado da prova de títulos	18/11/15	
Prazo recursal- prova escrita	19/11/15	20/11/15
Prazo recursal- prova de títulos	19/11/15	20/11/15
Despacho dos recursos	26/11/15	
Resultado final	2/12/15	
Prazo recursal – Resultado final	3/12/15	4/12/15
Resultado dos recursos - Resultado final	10/12/15	
Republicação do resultado final após recursos	11/12/15	

27