

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n. 002/2024/FCEE

A **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - FCEE**, no uso de suas atribuições e com base na Lei Complementar n. 260, de 22.01.2004, regulamentada pelo Decreto n. 1.545, de 16/03/2004, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, para a Fundação Catarinense de Educação Especial - FCEE, localizada no município de São José/SC, pelo período compreendido entre **16/09/2024** a **30/09/2024** até as 23 horas e 59 min.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designada pela Presidente da Fundação Catarinense de Educação Especial.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para contratação temporária pelo período de até 12 (doze) meses, a partir da data da homologação da lista de classificados em Diário Oficial, podendo a contratação ser prorrogada uma única vez, pelo mesmo prazo a critério da Administração Pública.

1.3. A relação dos candidatos classificados será afixada no mural localizado junto ao Protocolo da FCEE, publicada no Diário Oficial do Estado e no site da FCEE (<https://www.fcee.sc.gov.br/institucional/editais/processos-seletivos>).

1.4. A chamada dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de pontuação, obedecendo a classificação, podendo ser feita no período de até 12 (doze) meses, após a publicação do resultado, bem como durante eventual prorrogação do Processo Seletivo, conforme **item 1.2**.

1.5. Conforme preconizado no artigo 2º do Decreto n. 1.545/2004, é proibida a contratação de servidores, ativos e inativos, da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto a acumulação legal prevista no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional n. 34, de 13 de dezembro de 2001, sendo necessário que o candidato no momento da Contratação entregue a Gerência de Gestão de Pessoas, declaração própria que indique a não acumulação de cargos, bem como, informar se é servidor público ativo ou inativo e de qual esfera, conforme indicado neste item.

1.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se encontram 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.

1.7. Fica vedada a contratação de candidata gestante em razão da natureza contratual imediata e da necessidade temporária excepcional de interesse público, conforme a Lei Federal nº 14.151/2021.

1.8. O Extrato do Edital e suas alterações, bem como, as contratações serão publicados no Diário Oficial do Estado.

2. DA INSCRIÇÃO, DO LOCAL, DO HORÁRIO

2.1. **As inscrições serão gratuitas** e deverão ser efetuadas unicamente pela Internet no período compreendido entre as 00:00 horas do dia **16/09/2024** às 23:59 horas do dia **30/09/2024** mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição, no link: https://docs.google.com/forms/d/1y_bVaYInq0Qdtdvbpw1glsq3S7kPSQgRV_4RjWt6hZI/edit?pli=1

2.2. Após o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos previstos no **item 2.6** deste edital.

2.2.1 Após enviada a inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição no e-mail informado no ato da inscrição.

2.3. O candidato poderá concorrer somente a um dos cargos disponíveis.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

2.5. Os candidatos deverão revisar sua inscrição e verificar a exatidão das informações nele contidas, pois, após o envio da inscrição (on-line) serão responsáveis pelas informações contidas.

2.6. Durante o período de inscrição o candidato deverá encaminhar via sedex ou entregar pessoalmente no protocolo da FCEE, localizado na Rua Paulino Pedro Hermes, 2785, bairro Nossa Senhora do Rosário, São José/SC - CEP 88110-694, das 13 às 18 horas, a documentação prevista nos **itens 3.3 e 4.5** para comprovação da habilitação, análise de títulos e tempo de serviço.

a) documento oficial de identificação: RG, CPF (para os casos em que o CPF não conste no RG)

b) documentação comprobatória dos itens a serem pontuados na avaliação curricular;

- documento comprobatório de escolaridade (**item 3.3**);
- declaração de tempo de serviço e/ou registro em carteira de trabalho (**item 4.5.2**) e
- cursos (**item 4.5.1**);

2.7. Só serão aceitas a documentação via sedex com data de postagem até o último dia das inscrições e deverão ser enviadas para o endereço Rua Paulino Pedro Hermes, 2785, bairro Nossa Senhora do Rosário, São José, SC CEP 88110-694. Não serão aceitos documentos enviados de forma intempestiva, condicional, via fax, ou por qualquer outro meio não descrito no presente Edital.

2.8. A FCEE não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico no momento da inscrição, assim como o não recebimento da documentação via Sedex.

2.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das etapas do concurso, divulgação dos resultados e entrega da documentação dentro dos prazos estabelecidos, portanto, não serão enviados comunicados diretos àqueles que deverão apresentar a

GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

documentação comprobatória.

3. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS, HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E ESCOLARIDADE, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO:

3.1. Serão oferecidas as seguintes vagas:

Cargo	Nº de Vagas	C.H. Semanal
Bibliotecário	01	40 horas
Contador	10	40 horas
Nutricionista	01	40 horas
Soldador	01	40 horas
Técnico em cuidados especiais	03	30 horas

3.2. A remuneração mensal de cada cargo é composta conforme a seguinte tabela:

CARGO	Composição da remuneração				Insalubridade
	Vencimento	Gratificação Atividade Técnica*	Adicional Atividade Técnica**	Auxílio Alimentação	
BIBLIOTECÁRIO	R\$ 1.296,00	R\$ 2.450,93	R\$ 1.225,47	R\$ 396,00	***
CONTADOR	R\$ 1.296,00	R\$ 2.450,93	R\$ 1.225,47	R\$ 396,00	***
NUTRICIONISTA	R\$ 1.296,00	R\$ 2.450,93	R\$ 1.225,47	R\$ 396,00	R\$ 139,53
ARTÍFICE (SOLDADOR)	R\$ 885,60	R\$ 1.531,40	R\$ 765,70	R\$ 396,00	R\$ 139,53
TÉCNICO EM CUIDADOS ESPECIAIS	R\$ 729,00	R\$ 1.148,54	R\$ 574,27	R\$ 297,00	R\$ 104,65

O auxílio alimentação devido será pago de acordo com a Lei 18.796 de 20 de dezembro de 2023.

Poderá receber a título de adicional de insalubridade conforme previsão em portaria.

3.3. As atribuições básicas dos cargos são descritas sumariamente a seguir, conforme a Lei complementar n. 676/2016:

Cargo / função	-Habilitação -Escolaridade -Requisitos	ATRIBUIÇÕES À ÁREA DE ATUAÇÃO
Bibliotecário	Conclusão de curso superior em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho Regional.	1 - Administrar e organizar o acervo físico documental da Gerência de Gestão de Pessoas; 2 - Executar serviços de sistematização, catalogação e classificação de documentos da Gerência de Gestão de Pessoas. 3 - Planejar, executar e implementar um sistema de informação de acesso a base dados dos documentos físicos da Gestão de Pessoas. 4 - Localizar e recuperar documentos físicos no acervo documental da Gerência de Gestão de Pessoas quando assim solicitado pelos servidores daquela Gerência. 5 - Sistematizar um banco de dados digital próprio da Gerência de Gestão de Pessoas.

GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

		<p>6 - Participar de Comissões referentes ao acervo documental da FCEE e a assuntos correlatos.</p> <p>7 - Exercer outras atividades compatíveis com o cargo em outros setores da FCEE com solicitação prévia e desde que não afete as demandas da GEPES.</p> <p>8- Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
Contador	<p>Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Regional.</p>	<p>1 - Atuar na análise de prestação de contas referente aos Termos de Colaboração Técnica firmados entre as Instituições Conveniadas no Estado de Santa Catarina e a Fundação Catarinense de Educação Especial:</p> <p>2 - Analisar Prestação de Contas Parcial e Final.</p> <p>3 - Análise dos documentos encaminhados nos processos de prestação de contas das entidades conveniadas verificando a veracidade dos comprovantes com as despesas informadas no plano de trabalho.</p> <p>4 - Emitir diligências quando não houver os comprovantes encaminhados não comprovem a despesa constante no plano de trabalho ou não for o suficiente para comprovar o gasto.</p> <p>5 - Auxiliar as Entidades sobre questões relativas aos documentos apresentados ou a falta destes.</p> <p>6 - Emitir Parecer Técnico da prestação de contas apresentada no sistema SIGEF – SC (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal) e SGPE (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos).</p> <p>7- Gestão do Cadastro da Prestação de Contas no sistema SIGEF, sendo recebimento, alteração, aprovação e/ou baixa.</p> <p>8 - Realizar os cálculos de juros para quando houver a necessidade de devolução de valores que não foram contemplados no plano de trabalho ou quando não foram aplicados em conta investimento.</p> <p>9- Analisar o balancete TC28.</p> <p>10- Verificar a devida retenção dos impostos sobre folha, serviços e notas fiscais apresentadas.</p> <p>11 - Analisar todos os documentos apresentados conforme solicitado no Check-List das prestações de contas da Controladoria Geral do Estado.</p>
Nutricionista	<p>Conclusão de curso superior em Nutrição, com registro no respectivo Conselho Regional.</p>	<p>1 - Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição;</p> <p>2 - Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;</p> <p>3 - Proceder o planejamento, e elaboração de cardápios para</p>

GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

		<p>dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição;</p> <p>4 - Proceder o cálculo de dietas especiais;</p> <p>5 - Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente;</p> <p>6 - Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta;</p> <p>7 - Fazer avaliação nutricional;</p> <p>8 - Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos;</p> <p>9 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;</p> <p>10 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e</p> <p>11 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
Artífice I (Soldador)	<p>Conclusão do 5º ano do Ensino Fundamental e qualificação profissional ou experiência na área de atuação.</p>	<p>1 - Executar serviços de reparos e de manutenção em instalações, máquinas, equipamentos e mobiliário em geral;</p> <p>2 - Executar limpeza, regulagem e acondicionamento de peças e maquinário em geral;</p> <p>3 - Confeccionar materiais e peças específicas dentro de sua área de habilidade profissional sob supervisão superior;</p> <p>4 - Auxiliar profissionais nas tarefas de solda;</p> <p>5 - Manusear, acondicionar e operar máquinas e ferramentas de serviço;</p> <p>6 - Operar equipamentos;</p> <p>7- Manusear equipamentos de laboratório e providenciar sua manutenção e limpeza, bem como realizar operações simples sob supervisão técnica;</p> <p>8 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
Técnico em cuidados especiais	<p>Conclusão do Ensino Médio e curso completo de Técnico em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho Profissional. (COREN/SC)</p>	<p>1 - Realizar higiene íntima dos educandos, bem como banho de aspersão e imersão, quando necessário;</p> <p>2 - Higiene e cuidados com as mãos e os pés;</p> <p>3 - Cuidados com a integridade da pele, realizando hidratação e a prevenção de lesão por pressão;</p> <p>4 - Cuidado com couro cabeludo;</p> <p>5 - Realização de trocas de fraldas;</p>

GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

		<p>6 - Acompanhamento dos educandos ao banheiro durante necessidades fisiológicas;</p> <p>7 - Inspeção física céfalo caudal;</p> <p>8 - Realização de curativos;</p> <p>9 - Higiene dos papagaios;</p> <p>10 - Realização do procedimento de aspiração de vias aéreas superiores, em casos de emergência;</p> <p>11 - Administração de medicação conforme a prescrição médica;</p> <p>12 - Auxílio na alimentação e hidratação por via oral (VO), em usuários disfágicos.</p> <p>13 - Administração de dieta por sonda de gastrostomia;</p> <p>14 - Administração de medicamentos conforme a prescrição médica, por sonda de gastrostomia;</p> <p>15 - Verificar sinais vitais;</p> <p>16 - Verificar Glicemia Capilar;</p> <p>17 - Atender crises convulsivas;</p> <p>18 - Elaborar e executar projetos de educação para promoção de prevenção e saúde;</p> <p>19 - Acompanhar e supervisionar os educandos no serviço de transporte da instituição, quando necessário;</p> <p>20 - Executar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
--	--	--

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo dar-se-á mediante o somatório de pontos da contagem dos cursos na área de atuação, tempo de serviço, como também de títulos, de forma detalhada, com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

4.2. Serão aceitos somente cursos de aperfeiçoamento que o candidato tenha participado ou realizado nos 05 (cinco) anos anteriores a publicação do presente edital.

4.3. Somente será aceita declaração do curso de conclusão de graduação, no caso em que a conclusão tenha se dado nos últimos 180 dias e portanto ainda não tenha sido expedido.

4.4. Para a contagem do tempo de serviço, será arredondado para 01 (um) mês o saldo igual ou superior a 16 dias resultante da soma total de todos os períodos.

GOVERNO DE SANTA CATARINA
FUNDAÇÃO CATARINENSE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

4.4.1. Os períodos relativos ao estágio não serão considerados como comprovação de experiência.

4.5. Para a contagem de títulos e experiência comprovada na área de atuação, serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

4.5.1. Avaliação de Títulos e cursos:

a) Formação	Pós-graduação/Especialização	8 (oito) pontos
	Mestrado	15 (quinze) pontos
	Doutorado	20 (vinte) pontos
b) Cursos	Capacitação, aperfeiçoamento, seminário e congresso, na área de atuação, com carga horária mínima de 20h, datados dos últimos cinco anos	0,2 (dois décimos) pontos a cada 20 horas

4.5.2. Comprovação de experiência profissional:

Tempo de Experiência	01 a 02 anos	05 (cinco) pontos
	02 a 04 anos	10 (dez) pontos
	04 a 06 anos	15 (quinze) pontos
	06 a 08 anos	20 (vinte) pontos
	08 a 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
	Superior a 10 anos	30 (trinta) pontos

4.5.3 Comprovação de experiência profissional para os cargos: nutricionista e técnico em cuidados especiais:

Tempo de experiência na educação especial	A cada 01 ano	05 (cinco) pontos
---	---------------	-------------------

4.6. Só serão considerados cursos de atualização os comprovados por certificado com carga horária mínima de 20 horas e com data fim anterior à data de divulgação deste edital.

4.7. Os cursos de formação continuada deverão ser obrigatoriamente na área de atuação, comprovados mediante apresentação de certificados que devem conter:

- a) nome completo do candidato;
- b) nome do curso realizado;
- c) período de realização do curso (data de início e término);
- d) carga horária total;
- e) dados da instituição que ofereceu o curso.

4.8. Para efeito de comprovação da experiência no cargo serão aceitos: registro em Carteira de Trabalho, Contratos, Atestados, Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas, em que deverá constar o

período e cargo exercido, CNPJ do órgão, assinatura e matrícula do Gerente do RH do órgão, timbre do órgão.

4.9. Só serão aceitas as Certidões Originais de Tempo de Serviço prestado à Administração Direta, Autarquia e Fundações Públicas emitidas por órgãos oficiais de Gerência de Gestão de Pessoas ou Gerência de Recursos Humanos ou órgão equivalente.

4.10. Somente serão contabilizadas as experiências no cargo pretendido de acordo com as seguintes especificações:

a) Para o cargo de bibliotecário, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “bibliotecário”;

b) Para cargo de contador, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “contador, técnico, assistente ou auxiliar de contabilidade”;

c) Para cargo de nutricionista, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “nutricionista”;

d) Para o cargo de soldador, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “soldador ou artífice”;

e) Para o cargo de técnico em cuidados especiais, somente será aceito o comprovante de experiência que o título do cargo possuir a expressão: “técnico em cuidados especiais ou técnico de enfermagem”;

5. PROVA PRÁTICA

5.1 Os candidatos à vaga do cargo de Artífice I (soldador), serão submetidos a Prova Prática de caráter eliminatório.

5.1.1 Serão convocados para a prova prática os 3 (três) candidatos que obtiverem maior pontuação no somatório da prova de títulos e no tempo de experiência.

5.2 A prova prática será realizada em data, horário e lugar que será informado no site da FCEE (<https://www.fcee.sc.gov.br/institucional/editais/processos-seletivos>) com antecedência mínima de 3 (dois) dias.

5.2.1 Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no e-mail cadastrado no momento da inscrição e ou por aviso fixado no mural ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

5.3 Os candidatos deverão comparecer ao local, data e horário determinados:

a) Munidos de documento de identificação, não sendo aceitas cópias mesmo que autenticadas e ou protocolos de qualquer natureza.

b) Trajados e calçados adequadamente para a execução das tarefas da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado ou peça de vestuário.

5.3.1 Será atribuída nota zero na prova prática, ao candidato que, por qualquer razão, chegar com atraso, não comparecer ou comparecer em local e horário diverso do publicado, não portar o documento de identificação ou não se encontrar adequadamente trajado.

- 5.4** Os candidatos declaram, ao inscrever se, gozar de perfeita saúde e estarem aptos para realizar as tarefas que lhe forem determinadas.
- 5.5** Durante a duração da prova prática é proibido fumar ou ingerir qualquer alimento, bebida ou medicamento (salvo por prescrição médica que deve ser apresentada ao avaliador) e usar equipamento de som de qualquer natureza.
- 5.5.1** O candidato poderá trazer e beber água acondicionada em garrafa de material plástico.
- 9.6** Os equipamentos a serem utilizados para prestação da prova prática serão fornecidos pelos organizadores, no estado em que se encontrarem.
- 5.6** Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.
- 5.7** Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.
- 5.8** A prova prática consistirá na execução de uma tarefa própria do cargo conforme o quadro abaixo.

Identificar oralmente os nomes e emprego de máquinas, utensílios e ferramentas empregados nas atividades de soldador. Executar tarefa relacionada a atividade de soldador

- 5.9** A critério dos examinadores, por medida de segurança, a atividade prática poderá ser substituída em todo ou em parte por demonstração oral de sua execução e equipamentos e ou produtos químicos por simuladores. Os circuitos elétricos não serão energizados.

6. CLASSIFICAÇÃO

- 6.1.** No dia **10/10/2024** será publicada a lista de classificados no site da FCEE no endereço eletrônico www.fcee.sc.gov.br e afixada no mural do protocolo da FCEE de acordo com as inscrições realizadas online.
- 6.2.** A classificação dos candidatos consistirá na somatória de pontos da contagem de títulos, conhecimentos na área de atuação e tempo de serviço.
- 6.3.** Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos, de acordo com a necessidade da Fundação Catarinense de Educação Especial.
- 6.4.** Na classificação, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate na seguinte ordem:
- a)** maior idade;
 - b)** Maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - c)** Maior pontuação na prova de títulos;
 - d)** maior pontuação de experiência comprovada;
 - e)** exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado;
 - f)** exercício da função de mesário, na forma prevista no art. 98 da Lei nº 9.504/1997,

comprovado através de Declaração de dias trabalhados para a Justiça Eleitoral fornecida pelo *site* do Tribunal Superior Eleitoral - TSE.

7. DO RECURSO

7.1. O candidato poderá entrar com recurso entregando presencialmente o formulário próprio da Instituição, disponibilizado no site <https://www.fcee.sc.gov.br/institucional/editais/processos-seletivos> entre os dias **14/10/2024** a **16/10/2024** das 13 horas às 18 horas no protocolo FCEE.

7.2. A Comissão divulgará o resultado do recurso, no dia **23/10/2024** no site www.fcee.sc.gov.br.

7.3. A reconsideração somente será analisada com base nos documentos enviados por sedex ou entregues no protocolo no prazo estabelecido em Edital, com documentos comprobatórios anexados ao recurso, não sendo aceita a inclusão de novas informações e/ou documentações.

7.4. A homologação do resultado final deste processo seletivo será publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, assim como afixada no mural do protocolo da FCEE e no site www.fcee.sc.gov.br no dia **23/10/2024**.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a publicação da lista final de classificados, o candidato que está classificado dentro do número de vagas previstas no **item 3.1** será comunicado por e-mail cadastrado no ato da inscrição, como também, através da página eletrônica da FCEE (www.fcee.sc.gov.br) e terá três dias úteis, para se apresentar na Gerência de Gestão de Pessoas - Campus da FCEE munido dos seguintes documentos:

- Carteira de identidade mediante apresentação de original e cópia;
- CPF mediante apresentação de original e cópia;
- Título de Eleitor mediante apresentação de original e cópia;
- Regularidade com a Justiça Eleitoral mediante apresentação de certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista (para os candidatos do sexo masculino) mediante apresentação de original e cópia;
- 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;
- Original da Certidão de Antecedentes Criminais de primeiro e segundo grau de jurisdição emitida pela Justiça Estadual ou pelo site quando disponibilizada;
- Original da certidão de Antecedentes Criminais emitido pelo Tribunal Justiça Federal ou pelo site quando disponibilizada;
- Cédula de Identidade do Conselho (quando a função exigir) mediante apresentação de original e cópia;

- Comprovante de quitação da anuidade com respectivo Conselho (quando a função exigir) mediante apresentação de original e cópia;
- Aptidão física e mental para o exercício da função, mediante apresentação de Atestado Laboral (admissional) original;
- Inscrição no PIS/PASEP/NIS mediante apresentação de comprovante original e cópia (vedada apresentação de NIT);
- Conta corrente individual do Banco do Brasil mediante apresentação de comprovante original emitido pelo banco ou cópia do extrato bancário;
- 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 escolaridade/habilitação exigida, original e cópia;
- Declaração de Bens, Direitos, Valores e Rendas (MLR-19)¹;
- Declaração de não ter sofrido penalidades no exercício da função pública (MLR 71)²;
- Declaração de Acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções (MLR -18)³;
- Original da Declaração de Acumulação de Cargos discriminando carga horária e horário de trabalho expedida pelo órgão contratante (somente nos casos em que existir outro vínculo na esfera Municipal, Estadual ou Federal),
- Comprovação de qualificação do E-SOCIAL que poderá ser emitido através do link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

8.2. Caso o candidato não apresente os requisitos obrigatórios será desclassificado e excluído do presente certame;

8.3. A chamada obedecerá à classificação dos candidatos e o prazo para apresentação à Gerência de Gestão de Pessoas da FCEE não será prorrogado;

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A não observância dos prazos e inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato do processo seletivo, mesmo estando ele já contratado.

9.2. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por interesse da Administração Pública, de acordo com o Art. 11º, § 1º da LC n. 260/2004;

III – por interesse do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência;

9.3. Os candidatos serão contratados em regime administrativo, ficando vinculados ao regime geral da Previdência Social.

9.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, passível de prorrogação por mais 12 (doze) meses, mediante aprovação do Grupo Gestor do Governo

¹ Será preenchida no ato da admissão.

² Será preenchida no ato da admissão.

³ Será preenchida no ato da admissão.

do Estado de Santa Catarina a contar da data da publicação da homologação da classificação final em Diário Oficial.

9.5. Os casos omissos deste Edital, e as decisões que se fizerem necessárias, serão resolvidos em conjunto, pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, pela Diretoria Administrativa e Gerência de Gestão de Pessoas da Fundação Catarinense de Educação Especial.

9.6. Fica o responsável pela Presidência da Comissão autorizado a convocar outros servidores e assessoria técnica para participar da operacionalização deste processo seletivo simplificado.

9.7. Fica eleito o Foro da Comarca de São José/SC para dirimir as questões, oriundas, do presente processo seletivo.

9.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São José/SC, 11 de setembro de 2024

JEANE RAUH PROBST LEITE
Presidente da FCEE