



FMP FACULDADE
MUNICIPAL
DE PALHOÇA
EDUCADORA MARILÉIA SILVEIRA DA COSTA

EDITAL DE ABERTURA Nº 005/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FACULDADE MUNICIPAL DE PALHOÇA – FMP
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 005/2025

A Sr(a). Débora Raquel Schutz, Presidente da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP, no uso das atribuições legais, torna público que serão abertas, conforme Cronograma de Execução, as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de vagas abertas para o quadro de pessoal da Faculdade Municipal de Palhoça destinado a selecionar candidatos para contratação de Professores Colaboradores admitidos em Caráter Temporário para o preenchimento de empregos públicos da Faculdade Municipal de Palhoça, que integra a administração indireta do Município de Palhoça, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Municipal Complementar nº 290/2020 suas alterações e demais normas relacionadas ao certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

- **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, conforme item 6 deste edital; e
- **Prova de Desempenho Didático**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 7 deste edital.

1.2. DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.2.1. Professor Colaborador é o Professor de Ensino Superior que, na falta de Professor Efetivo, será admitido em caráter temporário por um semestre letivo, podendo ser exonerado conforme previsto na Lei Complementar nº 290/2020.

1.2.2. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR	Disciplinas a ministrar
01	Professor Colaborador – Pedagogia	Licenciatura em Pedagogia, ou artes visuais, ou história, ou geografia, ou filosofia, ou ciências sociais, ou letras/português, ou letras/LIBRAS, ou ciências biológicas, ou matemática com no mínimo Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área; ou Graduação em Psicologia com no mínimo Pós-graduação <i>lato sensu</i> em Educação ou áreas afins.	CR	Poderá ministrar qualquer uma das disciplinas que constam na matriz curricular do curso, conforme demanda da instituição
02	Professor Colaborador – Administração e Processos Gerenciais	Graduação em Administração ou Processos Gerenciais com Pós-graduação <i>lato sensu</i> em Administração ou áreas afins; ou Graduação em Psicologia com Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de Psicologia ou áreas afins ou Graduação em Direito com Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área ou áreas afins; ou Incluir graduação em Ciências Econômicas com Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área ou áreas afins.	CR	Poderá ministrar qualquer uma das disciplinas que constam na matriz curricular do curso, conforme demanda da instituição
03	Professor Colaborador – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Graduação na área de Ciência da Computação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou, Engenharia da Computação ou, Engenharia de Software ou, Informática ou, Tecnólogo de cursos correlatos com pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de Tecnologia da Informação ou áreas afins, conforme tabela Capes.	CR	Poderá ministrar qualquer uma das disciplinas que constam na matriz curricular do curso, conforme demanda da instituição.

Observação: O candidato formado na área de psicologia, ciências sociais ou filosofia poderá atuar em mais de um curso, a depender das demandas da instituição.

1.2.3. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP no Município Palhoça, em quaisquer dependências, locais ou órgãos, salvo os expressamente especificados.

1.2.4. Os aprovados poderão ser chamados para trabalhar nos turnos matutino, vespertino, noturno e aos sábados, e poderão ser convidados para desempenhar atividades plurifuncionais de ensino, pesquisa ou extensão universitária com possibilidade de alteração de carga horária. O professor admitido poderá, mediante credenciamento próprio ou de interesse da Faculdade, atuar em outras disciplinas afins, diferentes daquela que concorreu.

1.2.4.1. Os Professores aprovados deverão, se a Administração assim o entender, ministrar aulas na sua área de formação e em outras da grande área de conhecimento, em todos os níveis e modalidades de ensino ofertados pelas entidades vinculadas ou mantidas pela Faculdade Municipal de Palhoça.

1.2.5. A carga horária de trabalho na Faculdade Municipal de Palhoça – FMP será definida conforme as necessidades da instituição, podendo variar de 10h à 40h semanais, sendo definida de acordo com as demandas apresentadas pelos Coordenadores de Cursos e pela IES.

1.2.6. O Vencimento Básico estabelecido é de R\$ 7.916,94 para admitidos com Pós-Graduação Stricto Sensu - DOC I Mestrado, e de R\$ 9.372,13 para admitidos com Pós-Graduação Stricto Sensu - DOC II Doutorado.

Cargo/Função	Titulação	Carga Horária Semanal	Vencimentos (R\$)	Vale Alimentação (R\$)
Professor Colaborador	Lato Sensu	10	1.673,72	497,20
		16	2.677,95	497,20
		20	3.347,44	497,20
		24	4.016,93	994,39
		32	5.355,90	994,39
		40	6.694,88	994,39
Professor Colaborador	Stricto Sensu	10	2.078,20	497,20
		16	3.325,12	497,20
		20	4.156,40	497,20
		24	4.987,67	994,39
		32	6.650,23	994,39
		40	8.312,79	994,39

Nos valores acima poderá ser acrescido o percentual de 20% a título de regência de classe

1.2.7. Somente serão admitidos candidatos que apresentarem documentação completa, bem como observarem todos os procedimentos expressos neste Edital.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1. Os candidatos classificados formarão um cadastro reserva.

2.1.2. Nos casos em que não há vagas reservadas para contratação imediata para candidatos com deficiência, em razão do quantitativo oferecido, o percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras que virem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do processo, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 096/2010.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 13.265/2024

(fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.2.1. Para os efeitos deste Processo Seletivo Simplificado, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta às pessoas, condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação de concurso/processo quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 1.055/2005.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que tenha a especificação de que as deficiências foram adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.4. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.4.1. São documentos comprobatórios da deficiência:

- a) Atestados/ Laudos Médicos;
- b) Relatórios ou Pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado;
- c) Carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, através da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.2. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá, conforme o modelo do Anexo V, conter:

- a) A data de expedição;
- b) A assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;
- c) O grau e nível da deficiência.
- d) A identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.
 - d.1) Quando se tratar de deficiência física, o documento comprobatório da deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses. A seu critério, poderão ser encaminhadas fotos, com o objetivo de esclarecer /clarificar as alterações físicas, que serão utilizadas apenas para a finalidade de análise para concorrer às cotas.
 - d.2). Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além o documento comprobatório da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório). Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.
 - d.3). Quando se tratar de deficiência visual, o documento comprobatório da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
 - d.2). Para candidatos com TEA é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.3. A data de emissão dos documentos citados no subitem 2.2.4.1 deverão ser posteriores ao dia **21/11/2024** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), à exceção de deficiências permanentes.

2.2.4.3.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com TEA, a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

2.2.4.4. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.4.5. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezesete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) Não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) Estiverem em arquivos corrompidos;
- c) Forem emitidos fora do prazo determinado;
- d) Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras;
- e) Forem entregues intempestivamente;
- f) Estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados quanto as exigências estruturais, administrativas e de acordo com as deficiências constantes nas legislações especificadas no item 2.2.2, tendo em vista que os candidatos que se declararam como Pessoas com Deficiência, serão submetidas à Perícia Médica para avaliação, composta por junta médica, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 1.055/2005, de responsabilidade da FMP, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.

2.2.6.3.1. O candidato deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas, inclusive no que se refere a realização da Prova de Desempenho Didático.

2.2.7.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova de Desempenho Didático, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 3.3 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

2.2.9. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista de ampla concorrência de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência.

2.2.11. Os candidatos, Pessoas com Deficiência, respeitada a respectiva classificação específica de PcD, serão chamados para ocuparem a 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta) e a 25ª (vigésima quinta) vaga que ocorrer e assim sucessivamente, a cada 10 (dez) vagas, de modo a se respeitar o percentual definido no item.

2.2.12. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12.1. Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13. A avaliação das Pessoas com Deficiência será de responsabilidade do Município de Palhoça, e poderá ser realizada pela Perícia Médica do município no momento da admissão.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado, Edital nº 003/2025, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC no endereço www.fundatec.org.br, ou como link alternativo o site da Faculdade Municipal de Palhoça, no endereço www.fmpsc.edu.br, e site da Prefeitura Municipal de Palhoça www.palhoca.atende.net. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. O candidato que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste Edital (Pessoa com Deficiência) deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 3.3 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

3.1.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer às cotas e à opção cidade de realização de prova.

3.1.13.1. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou cota, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

3.1.15. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamento bancário que extrapole o prazo de vencimento e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16. Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1. A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências

bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo número de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato desde que seja realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1. Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A FUNDATEC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova de Desempenho Didático e de Homologação do Resultado Final.

3.1.21. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1. O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2. O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.2.3. A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.3. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1. Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.6.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.7. O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo Simplificado, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1. O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

3.3.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova de Desempenho Didático, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATEC, além de critérios de razoabilidade.

3.3.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

3.3.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

III) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

3.3.2.2. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova.

II) Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

a) apresentar na Coordenação, durante o ato de identificação, laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.

b) se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, sem laudo médico original ou autenticado em cartório, ou documento comprobatório, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) não se apresentar na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

3.3.2.3. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local.

II) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 6 (seis) meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a

candidata durante o processo de amamentação.

3.3.3. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **21/11/2025** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior, número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente e assinatura do profissional de saúde, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanente e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

3.3.3.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

3.3.4. Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.3.4.1. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

3.3.4.2. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;

d) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

3.3.5. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.3.6. A Comissão de Concurso da FUNDATEC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado através do Edital de Homologação das Inscrições.

3.2.6.1. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.6.2. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

3.3.6.3. A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

3.3.7. O candidato que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

3.3.7.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: concursos@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

3.3.8. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATEC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATEC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

3.3.8.1. A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

3.3.9. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

3.3.9.1. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos no item 3.3 deste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, através do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

3.3.9.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).

4.2. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.2.1. Os candidatos amparados pelas Leis Municipais n° 2.013/2005 e 3.044/2009 poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de inscrição.

4.2.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.2.2.1. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE SANGUE:

4.2.2.1.1. O benefício de isenção integral da taxa será concedido às pessoas que:

a) tiverem doado sangue, no mínimo, 3 (três) vezes no período de um ano, contados anteriormente à data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, para entidade coletora oficial ou credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; e

b) comprovarem a doação mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada. O documento previsto deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações e deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário desta Lei.

4.2.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

4.2.2.2.1. O benefício de isenção integral será concedido às pessoas que:

a) forem doadores de medula óssea em entidades coletoras oficiais ou credenciadas pela União, Estado ou Município;

b) comprovarem, através de documentação, que está devidamente cadastrado ao banco de doadores, mediante a apresentação de documento expedido pela entidade coletora ou apresentarem carteira do REDOME.

4.2.2.3. PESSOAS QUE ESTEJAM DESEMPREGADAS OU RECEBEM ATÉ 1,5 SALÁRIOS MÍNIMOS MENSIS

4.2.2.3.1. Estarão isentas do pagamento integral da taxa de inscrição (I) as pessoas que estejam desempregadas ou (II) que recebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo mensal nacional per capita.

I) Para comprovação de candidatos que estejam desempregados, é necessário que sejam encaminhados os seguintes documentos:

a) CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Cópia do Documento de Identificação;
- Folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- Folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso);
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

OU

b) CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Cópia do Documento de Identificação;
- Página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador;

c) Declaração escrita de próprio punho, atestando que o candidato está desempregado.

Observação: Será considerado desempregado o candidato que estiver sem trabalho registrado no período de até 12 (doze) meses anteriores à data da comprovação da condição.

II) Para os candidatos que recebam até 1,5 (um e meio) salário mínimo mensal nacional per capita:

- Cópia do Documento de Identificação;
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias;

– Cópia da Carteira de Trabalho (páginas de identificação, do último contrato de trabalho, página em branco posterior ao último contrato de trabalho) OU Certidão de Serviço Público informando os vencimentos recebidos nos últimos 6 (seis) meses;

– Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Anexo IV, devidamente preenchido.

II.1) Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:

a) Cônjuge ou companheiro:

– Cópia da certidão de casamento ou de união estável;

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias do cônjuge ou companheiro OU Certidão de Serviço Público informando os vencimentos recebidos nos últimos 6 (seis) meses.

b) Pai e/ou Mãe:

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias dos declarados OU Certidão de Serviço Público informando os vencimentos recebidos nos últimos 6 (seis) meses;

c) Filhos Menores de 18 anos:

– Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identidade dos filhos;

d) Tutelados Menores de 18 anos:

– Cópia da certidão de tutela;

e) Solteiros: Filhos acima de 18 anos, Irmãos e Enteados:

– Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identidade (de qualquer idade);

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias dos declarados.

4.2.2.4. ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS

4.2.2.4.1. De acordo com a Lei nº 3.044/2009, é instituído o direito à inscrição nesse Processo Seletivo Simplificado, com pagamento reduzido da respectiva taxa, **correspondente a 50% (cinquenta por cento), ao candidato que seja estudante regularmente matriculado em Curso Superior, em nível de Graduação ou Pós-Graduação.**

4.2.2.4.1.1. O candidato deverá apresentar Comprovante de Matrícula do ano letivo de 2025, emitida por instituição de ensino público ou privado ou Carteira Oficial de Estudante no prazo de validade.

4.2.3. O candidato poderá acessar o site do INSS, www.meu.inss.gov.br, para emitir os extratos Previdenciários do INSS - Instituto Nacional do Seguro Social solicitados.

4.2.4. Para o envio dos documentos da condição de isento, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução:

4.2.4.1. Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da FUNDATEC para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**. Nesse formulário, o candidato deverá anexar a documentação comprobatória que melhor se enquadra ao seu caso.

4.2.4.2. Para o envio dos documentos da condição de isento, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos digitalizados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.4.3. Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.2.5. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.2.6. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.2.7. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

4.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.2.9. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhados via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse Edital.

4.2.10. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.

4.2.11. Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.2.11.1. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.12. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.13. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.1.13.1. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.13.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

4.1.13.3. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.13.4. Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

4.1.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, acessar o site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.15. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

4.1.16. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

4.1.17. A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.18. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Parecer acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova de Desempenho Didático;

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14 e 6.1.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4. O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.1.1. Após a realização da inscrição, o candidato deverá proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

6.1.2. O candidato somente terá sua inscrição homologada se proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos.

6.2. Procedimentos para entrega dos Títulos:

6.2.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação.
- b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
- c) no Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos, subitem 6.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.
- d) o candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.
- e) após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) é de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

6.2.2. Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

6.2.3. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.2.3.1. O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo VI. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

6.2.4. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

6.2.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impeditivo de abertura, tais como senha.

6.2.5. Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

6.2.5.1. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.2.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme subitem 6.2.1.

6.2.7. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.2.8. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, (Anexo VI), ainda que entregues, não serão avaliados.

6.2.9. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

6.2.10. Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

6.2.11. Não serão considerados e analisados os documentos e títulos não pertencentes ao candidato.

6.3. Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

6.3.1. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo VI – Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

6.4. Da entrega dos títulos para a posse

6.4.1. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da admissão, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

6.4.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos poderão ser apresentados como requisito do cargo.

6.4.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do certame, ele será eliminado do Processo Seletivo.

6.5. DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS

6.5.1. Será disponibilizado, no site da FUNDATEC, a divulgação da classificação na Prova de Títulos, aplicando-se os critérios previstos nos itens 12 e 13, quando couber.

6.5.2. Os candidatos considerados APTOS na Prova de Títulos (não excluídos, nos termos do item 2.1.11. do Anexo VI), serão classificados por emprego/área, em ordem decrescente de pontos obtidos na Prova de Títulos.

6.5.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

6.5.4. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

- a) maior pontuação no item A do Anexo VI – Quadro de Pontuação;
- b) maior pontuação no item B do Anexo VI – Quadro de Pontuação;
- c) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;
- d) maior idade.

6.5.5. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

6.5.5.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

6.5.5.2. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo Simplificado.

6.5.5.3. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;
- b) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;
- c) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

6.5.5.4. É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

6.5.5.5. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade do candidato.

6.5.5.6. Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

6.5.5.7. A certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvida.

6.5.5.8. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto neste Edital.

7. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

7.1. Serão convocados para a Prova de Desempenho Didático os primeiros classificados, considerando as notas na Prova de Títulos até a posição definida no quadro abaixo.

7.1.1. Serão convocados o número de candidatos determinado no quadro abaixo, sendo respeitados os percentuais das cotas, conforme tabela a seguir:

Cargo	Total de Convocados	Pessoa com Deficiência (PCD)	Ampla Concorrência
Professor Colaborador – Pedagogia	10	01	09
Professor Colaborador – Administração e Processos Gerenciais	10	01	09
Professor Colaborador – Análise e Desenvolvimento de Sistemas	10	01	09

7.1.1.1. Para determinar a lista de candidatos convocados, será realizado primeiramente o preenchimento das vagas em Ampla Concorrência, seguindo a ordem de Pessoas com Deficiência.

7.1.1.2. Quando não for preenchido o número de convocados previstos em alguma cota, serão chamados os candidatos subsequentes da lista de Ampla Concorrência, até suprir o quantitativo faltante.

7.1.2. Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos cotistas, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Processo Seletivo Simplificado, de acordo com a ordem de classificação.

7.1.3. Os candidatos não convocados para essa fase estarão automaticamente eliminados desse Processo Seletivo Simplificado.

7.2. A Prova de Desempenho Didático destina-se a avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto e à adequação da sua abordagem metodológica, consistindo de aula a ser ministrada perante uma Banca Examinadora composta por 03 (três) membros, sendo professores devidamente habilitados.

7.2.1. A Prova de Desempenho Didático consistirá na simulação de uma aula, através da exposição oral sobre um dos temas que compõem o conteúdo programático da disciplina.

7.3. A Banca Examinadora avaliará os seguintes aspectos na Prova de Desempenho Didático:

a) Plano de aula, contendo: Dados de Identificação, Temática, Objetivos, Conteúdos, Procedimentos, Recursos Didáticos e Avaliação com critérios e instrumentos.

b) Condução da aula: conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato na apresentação da aula, considerando seu desempenho nos aspectos de organização, adequação, clareza, domínio, motivação, tempo, postura, interesse, relação/conexão, dinamicidade, dicção, espontaneidade, autocontrole e integração.

7.4. A Prova de Desempenho Didático será realizada em local a ser determinado em Edital Específico, conforme Cronograma de Execução.

7.5. A Prova de Desempenho Didático será classificatória/eliminatória e consistirá de uma aula/exposição oral de terá um tempo mínimo de 15 (quinze) minutos e máximo de 20 (vinte) minutos, acrescido de mais 10 (dez) minutos para arguição.

7.6. Por ocasião da publicação do Edital de Convocação, os candidatos receberão uma numeração que determinará o tema a ser tratado no Plano de Trabalho.

7.6.1. O candidato será eliminado se alterar o tema do Plano de Trabalho do qual foi sorteado.

7.6.2. Os temas serão sorteados e divulgados com mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da Prova de Desempenho Didático, realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

7.6.3. Os resultados serão disponibilizados no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) para acesso aos candidatos.

7.6.4. Não haverá obrigatoriedade da presença do candidato no momento do sorteio. Cabe ao candidato o conhecimento do tema a ser abordado acessando as publicações no site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br.

7.7. A ordem de realização da Prova de Desempenho Didático será definida no Edital de Convocação.

7.8. Os recursos didáticos que estarão disponíveis serão Quadro de Giz, Giz e Apagador ou Quadro Branco, Pincel e Apagador.

7.8.1. A critério do candidato, poderão ser utilizados outros recursos didáticos para sua apresentação, ficando sob sua responsabilidade todos os materiais para sua efetiva utilização, tais como: cartazes, rádios, fita crepe, cordas, energia de aparelhos eletrônicos, etc.

7.8.2. Não será permitido o uso de fita durex para colagem de cartazes na sala de apresentação, tampouco será permitida perfurações, ainda que sejam com percevejos.

7.8.3. Na entrada da Sala de Apresentação da Prova de Desempenho Didático, o candidato deverá colocar sobre a mesa da Banca Avaliadora o seu telefone celular, em modo avião, ainda que seja utilizado para fins de reprodução do áudio durante a aula.

7.9. Não será permitida a presença, no recinto da prova, de ouvintes.

7.10. Não será permitido ao candidato gravar a apresentação.

7.11 O candidato deverá entregar no ato de identificação da Prova de Desempenho Didático o Plano de Aula, redigido em língua portuguesa, conforme regulamentos estabelecidos no Edital de Convocação para essa fase, contemplando os seguintes aspectos:

- a) Dados de Identificação;
- b) Tema;
- b) Objetivos de aprendizagem (identificando o público);
- c) Conteúdo;
- d) Metodologia e Estratégias;
- e) Cronograma (Estabelecimento de procedimentos da ação docente como: diagnóstico, desenvolvimento e fechamento da aprendizagem);
- f) Recursos Didáticos;
- g) Atividades/Desenvolvimento;
- h) Avaliação processual/acompanhamento;
- i) Referências bibliográficas.

7.12. Outras informações referentes à Prova de Desempenho Didático serão publicadas em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

7.13. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.13.1. O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação.

7.13.1.1. No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

7.13.2. Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização da Prova de Desempenho Didático. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação da prova, após o sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

7.13.2.1. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

7.13.2.2. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

7.13.3. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

7.13.3.1. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

7.13.3.1.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.13.3.1.2. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.13.3.1.2.1. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.13.3.1.2.2. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

7.13.3.2. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.13.3.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

7.13.4. A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.13.4.1. O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

7.13.4.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.13.5. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), através do Formulário Online – Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.13.5.1. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova avaliada, sendo eliminado do certame.

7.13.5.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

- d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação a fisionomia do candidato;
- e) presente de somente e-título;
- f) a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Processo Seletivo.

7.13.5.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

7.13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Processo Seletivo em qualquer etapa.

7.13.6.1. Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

7.13.6.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

7.13.7. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

7.13.7.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

7.13.7.1. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

7.13.7.1.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

7.13.7.2. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.13.7.3. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.13.7.3.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.13.7.3.4. A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

7.13.7.4. A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13.8. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

7.13.8.1. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

7.13.8.2. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

7.13.9. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

7.13.9.1. O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.13.10. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC

para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.13.10.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.13.11. É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

7.13.11.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

7.13.11.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

7.13.11.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.13.12. O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

7.13.13. Caberá apenas a FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.13.13.1. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

7.13.13.2. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

7.13.13.3. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

7.13.14. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

7.13.15. Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

7.13.16. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Processo Seletivo, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

7.13.16.1. A FUNDATEC não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

7.13.16.2. Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

7.13.17. Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

7.13.18. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;
- b) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;
- c) ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova;
- d) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;
- e) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- f) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos

de prova;

- h) fumar no ambiente de realização das provas;
- i) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização da Prova de Desempenho Didático, ainda que embalados;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;
- m) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- n) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;
- o) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- p) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;
- q) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;
- t) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;
- u) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- v) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;
- w) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;
- x) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente.

7.13.18.1. O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.13.18.2. Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Processo Seletivo Simplificado, sendo cópia ou original.

7.13.18.3. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.13.19. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

7.13.19.1. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.13.20. A FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

7.13.20.1. Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso, não sendo liberados no dia de prova.

7.13.20.2. Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.13.20.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

7.13.20.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

7.13.21. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem solicitar o registro em ata, documento oficial do Processo Seletivo Simplificado, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.13.22. O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

7.13.22. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

8.1. Os pedidos de revisão **do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições e das notas/avaliações preliminares das etapas de prova** terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

8.3. Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

8.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

8.4. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

8.5. Será disponibilizada a consulta aos Formulários de Avaliação, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

8.5.1. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

8.5.5.1. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

8.5.5.2. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

8.6. Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

8.7. Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

8.9. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

- a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.
- b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.
- c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

8.10. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1. A pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova de Desempenho Didático estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II.

9.1.1. A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova de Títulos (Tit) e na Prova de Desempenho Didático (Did), conforme cálculo abaixo:

$$NF = (\text{Tit}) + (\text{Did})$$

Sendo:

NF = Nota Final;

Tít= Total da Prova de Títulos;

Did = Total da Prova de Desempenho Didático.

9.1.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

9.1.3. Não haverá arredondamento de notas.

9.1.4. A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

9.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

9.3. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Desempenho Didático;

b) maior pontuação na Prova de Títulos.

9.4. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

10.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 02 (duas) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

10.2. A homologação do resultado final será divulgada no site www.fundatec.org.br no site da Prefeitura Municipal de Palhoça, www.palhoça.atende.net, devidamente autorizada pela Presidente da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.1, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

11.2. A convocação dos aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Encerrado esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, localizada na Avenida Hilda Terezinha Pagani, nº 280 – Palhoça/SC.

11.2.1. A convocação se dará por meio do endereço eletrônico – e-mail cadastrado pelo candidato no momento da inscrição e pela publicação no site.

11.2.2. Para a convocação, será utilizado o endereço eletrônico – e-mail fornecido no cadastro junto à FUNDATEC, atualizado até a publicação da Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado.

11.2.3. O candidato aprovado obriga-se a manter seus dados cadastrais, inclusive seu endereço eletrônico (e-mail) atualizados junto à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas. As alterações deverão ser encaminhadas para atendimentorhpalhocasc@gmail.com, observando o seguinte padrão:

a) O assunto da correspondência eletrônica (e-mail) deverá ser: **Alteração de dados cadastrais**, contendo também o cargo para o qual foi aprovado;

b) A redação da correspondência eletrônica (e-mail) deverá informar os dados que necessitam ser alterados.

11.3. Os candidatos aprovados e admitidos realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

11.3.1. O candidato convocado deverá comparecer à Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, munido dos documentos a seguir relacionados, com decorrente perda de todos os direitos e imediata contratação do candidato subsequentemente classificado:

a) A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado.

b) A comprovação de ser brasileiro nato ou naturalizado.

c) O gozo dos direitos políticos.

d) A quitação com as obrigações militares, para os homens.

e) A quitação com as obrigações eleitorais.

f) A idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação.

g) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

h) A comprovação da aptidão física e mental para exercício do cargo.

i) Foto 3x4 recente.

j) Cópia da Carteira de Identidade.

k) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas e Comprovante de Situação Cadastral do site da Receita Federal.

l) Cópia do Título de Eleitor.

m) Cópia do PIS/PASEP.

n) Cópia da Carteira de Trabalho

o) Cópia do comprovante de residência atual (água, energia ou telefone) em nome do candidato, caso não esteja, apresentar Declaração de Residência.

p) Cópia da certidão de casamento (se houver).

q) Cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos (se houver).

r) Cópia da Declaração de Bens e Declaração do último Imposto de Renda (Conforme Resolução TCE – 10/94).

s) Declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos, empregos ou funções públicas, inclusive se já aposentado em outro cargo ou emprego público.

t) Declaração da não percepção de proventos de aposentadoria por invalidez, pagos por qualquer regime previdenciário.

u) Certidão de antecedentes criminais (Federal e Estadual de 1º e 2º grau)

v) Certidão Negativa por não ter sofrido penalidade em Processo Administrativo Disciplinar no Município de Palhoça.

11.4. Conforme disposto no item 6.4.1, o candidato na ocasião da admissão, deverá entregar, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 14.726/2018.

11.5. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado.

11.6. O candidato que, no momento da chamada, optar por não escolher nenhuma das vagas disponíveis, mantém a sua classificação para a próxima chamada.

11.7. O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O Processo Seletivo Simplificado em pauta tem o prazo de validade de 1 (um) ano, contados da data de emissão do Edital de Homologação dos Resultados Finais, publicado no site da FUNDATEC. O Processo Seletivo Simplificado poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Presidente da Faculdade Municipal de Palhoça – FMP.

12.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, e será realizada no site e nos meios oficiais de divulgação do município, não cabendo à FUNDATEC qualquer divulgação sobre tal informação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

13.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

13.2. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

13.3. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 8 (oito) dias antes de sua realização no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

13.4. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

13.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

13.6. Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

13.7. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

13.7.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

13.8. A Faculdade Municipal de Palhoça - FMP e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

13.9. Os Editais e Avisos referentes a esse Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

13.10. O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um Processo Seletivo Simplificado, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP e da FUNDATEC, através de editais e listagens da referida Prova.

13.10.1. A FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo Simplificado.

13.10.2. O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresse consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e da Faculdade Municipal de

Palhoça – FMP, participante na realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

13.10.3. A FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça – FMP ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

13.11. A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.12. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

13.13. A Faculdade Municipal de Palhoça – FMP e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, etc.

13.14. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.15. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Faculdade Municipal de Palhoça - FMP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13.16. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

13.17. Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

13.18. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.19. Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Palhoça/SC, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.20. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

13.20.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

13.21. A FUNDATEC não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

13.22. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão Permanente de Processo Seletivo e Processo Seletivo Simplificado.

14. ANEXOS

14.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- d) Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- e) Anexo V – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;
- f) Anexo VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADRO DE PONTUAÇÃO.

Palhoça, 21 de maio de 2025.

Débora Raquel Schutz

Presidente da Faculdade Municipal de Palhoça - FMP

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1 Professor Colaborador

Atribuições: São atribuições do corpo docente de nível superior as atividades de ensino superior, pesquisa e extensão, bem como, as de administração da Faculdade.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Componentes das Provas/ Caráter	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Prova de Títulos	1,00	10,00
Desempenho Didático	5,00	10,00

(*) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova de Desempenho Didático.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	21/05/2025
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	21/05 a 09/06/2025
Período para Entrega de Títulos	21/05 a 10/06/2025
Período para impugnação do Edital de Abertura	21/05 a 25/05/2025
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	21 e 22/05/2025
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	26/05/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	27 e 28/05/2025
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	30/05/2025
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	02/06/2025
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	09/06/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	09/06/2025
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	09/06/2025
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	09/06/2025
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	09/06/2025
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	12/06/2025
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	13 a 16/06/2025
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	18/06/2025
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	18/06/2025
PROVA DE TÍTULOS	
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos dos candidatos com Inscrição Homologada	20/06/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	23 e 24/06/2025
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos	30/06/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	30/06/2025
PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO	
Divulgação da Lista dos Classificados para realização da Prova de Desempenho Didático	01/07/2025
Edital de Orientações da Prova de Desempenho Didático e Divulgação da Nominata das Bancas Examinadoras da Prova de Desempenho Didático	01/07/2025
Consulta do Agendamento da Data e Horário da Prova de Desempenho Didático	02/07/2025
Sorteio dos Temas para a Prova de Desempenho Didático	03 e/ou 04/07/2025
Realização da Prova de Desempenho Didático	05 e/ou 06/07/2025
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Desempenho Didático	09/07/2025

Divulgação do Espelho de Correção da Prova de Desempenho Didático	09/07/2025
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas de Desempenho Didático	10 e 11/07/2025
Consulta às Notas Definitivas das Provas de Desempenho Didático	16/07/2025
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas de Desempenho Didático	16/07/2025
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	17/07/2025
Realização do Sorteio Público de Desempate	22/07/2025
Resultado do Sorteio Público de Desempate	22/07/2025
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	23/07/2025

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) www.fundatec.org.br e www.fmpsc.edu.br

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

De acordo com a Lei Estadual nº 3.044/2009, os candidatos que tiverem renda mensal familiar de até 1,5 (um e meio) salário mínimo nacional per capita podem solicitar a isenção da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, anexar os documentos comprobatórios e proceder conforme item 4.1.4 deste Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____

ESTADO CIVIL: () SOLTEIRO(A) () UNIÃO ESTÁVEL () CASADO(A) () DIVORCIADO(A) () VIÚVO(A)

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA – Assinalar as pessoas que residem com o candidato.

() CÔNJUGE OU COMPANHEIRO () PAI () MÃE () IRMÃOS * () FILHOS* () ENTEADO*

() OUTROS (citar): _____ Total de pessoas que moram com o candidato: _____

*Declaro que essas pessoas são solteiras.

CONDIÇÕES PROFISSIONAIS – Assinalar a situação correspondente ao candidato, do cônjuge ou companheiro, se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro.

Descrição de Renda	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	PAI	MÃE	IRMÃO	FILHO	ENTEADO	Outro:
Aposentado	()	()	()	()	()	()	()	()
Autônomo	()	()	()	()	()	()	()	()
Beneficiário	()	()	()	()	()	()	()	()
Desempregado	()	()	()	()	()	()	()	()
Nunca trabalhou	()	()	()	()	()	()	()	()
Pensionista	()	()	()	()	()	()	()	()
Servidor público	()	()	()	()	()	()	()	()
Trabalhador com carteira assinada	()	()	()	()	()	()	()	()
Outros: _____	()	()	()	()	()	()	()	()

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato: _____

PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)

() DEFERIDO () INDEFERIDO MOTIVO: _____

ANEXO V – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O(a) candidato(a) _____, CPF nº _____, tem diagnóstico de deficiência, conforme especificação a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: () Congênita

() Adquirida: () Acidente () Doença Comum () Pós-Operatório

() Outra: _____

Necessita de adaptação para realização das atribuições do cargo? () Não () Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

a) () DEFICIÊNCIA FÍSICA:

- () Monoplegia () Monoparesia () Paraplegia () Paraparesia
 () Hemiplegia () Hemiparesia () Triplegia () Triparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Nanismo () Paralisia Cerebral
 () Ostomia () Membros com deformidade () Amputação ou Ausência de Membro
 () Fibromialgia () Outra: _____

b) () DEFICIÊNCIA AUDITIVA - Obrigatório anexar a audiometria.

() **Perda bilateral parcial ou total**, de quarenta e um decibéis (41 dB) ou mais, aferida por audiograma, na média das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

() **Perda unilateral total**, de oitenta decibéis (80 dB) ou mais, aferida por audiograma, em cada uma das frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. (Lei N° 14.768, de 22 de dezembro de 2023)

c) () DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;

() Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.

() Visão monocular.

d) () DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL - Comprometimento (sequela) permanente nas funções e ou estruturas do corpo, decorrente de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

() Esquizofrenia.

() Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

() Transtorno do Espectro Autista Lei nº 12.764/12.

Grau de suporte necessário: () Leve () Moderado () Grave

e) () DEFICIÊNCIA INTELECTUAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação em duas ou mais áreas de habilidades adaptativas.

HABILIDADES ADAPTATIVAS LIMITADAS:

- () Comunicação () Habilidades sociais () Saúde e segurança () Lazer () Cuidado pessoal
 () Utilização dos recursos da comunidade () Habilidades acadêmicas () Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/____/____. _____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no conselho da profissão correspondente

ANEXO VI – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO**1. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO**

QUADRO A - TITULAÇÃO					
Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
I.	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,50	3,50	<p>a) Serão considerados cursos na área de formação exigida como requisito para ingresso e/ou área de educação de acordo com as seguintes especificações:</p> <p>b) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais.</p> <p>c) No caso de Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, os cursos CONCLUÍDOS até data de publicação do Edital de Abertura, incluindo os citados como requisito do cargo.</p> <p>d) Poderá ser apresentado 1 (um) título por modalidade para avaliação, mas apenas 1 (um) título será pontuado, considerando-se todas as modalidades. Entende-se por modalidade: Doutorado OU Mestrado OU Especialização. O candidato que apresentar mais de um título terá apenas o de maior valoração pontuado.</p> <p>e) Diplomas de Mestrado e Doutorado serão considerados de acordo com a área descrita nos requisitos do cargo.</p>
II.	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	2,50		
III.	Especialização nas modalidades: - <i>Lato Sensu</i> - MBA - Residências Jurídicas ou Multiprofissionais	1	1,00		

QUADRO B - TEMPO DE MAGISTÉRIO NO ENSINO SUPERIOR

Tempo de Experiência	Pontos por Semestre	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação
IV. Comprovação profissional em atividades relacionadas ao magistério no Ensino Superior.	0,15	1,50	<p>1) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo.</p> <p>2) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias.</p> <p>3) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos, considerando o período retroativamente à data de publicação do Edital de Abertura.</p> <p>4) Para fins de avaliação nesse concurso, entende-se exercício do magistério a atuação estritamente no cargo de professor.</p> <p>5) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.</p>

QUADRO C - ORIENTAÇÃO DE TRABALHOS ACADÊMICOS - NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) ANOS

Item	Descrição	Quantidade Máxima	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
V.	Por Tese	03	0,50	1,50	Declaração da Instituição na qual orientou trabalhos nos últimos 03 (três) anos, ou seja, 2022/1 a 2024/2. Só serão validadas as orientações contidas no Lattes.
VI.	Por Dissertação	05	0,30		
VII.	Por TCC Pós-Graduação	08	0,20		
VIII.	Por TCC Graduação	15	0,10		

QUADRO D - EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA, EM QUALQUER ATIVIDADE

Item	Pontos por Semestre	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação
IX. Comprovação de experiência profissional fora do Magistério (não ocupante de cargo de Professor) que requeira, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo pleiteado neste Processo Seletivo Simplificado.	0,20	2,00	1) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. 2) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias. 3) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco) anos , considerando o período retroativamente à data de publicação do Edital de Abertura). 4) Serão consideradas apenas as experiências profissionais em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado.

QUADRO E - PUBLICAÇÕES NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) ANOS

Item	Descrição	Quant. Máxima	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	Requisitos para comprovação
X.	Por livro publicado e/ou organizado	03	0,50	1,50	Comprovação de publicações realizadas nos últimos 03 (três) anos , ou seja, 2022/1 a 2024/2 conforme segue abaixo: 1. Livro com ISBN: fotocópia da capa e da catalogação bibliográfica ou equivalente; 2. Capítulo de livro: fotocópia da capa, da catalogação bibliográfica, do sumário e da primeira página do capítulo; 3. Artigo publicado em revista: Capa da revista com ISSN, sumário e primeira página do artigo; 4. Artigo publicado em anais de congresso: Capa com ISSN, sumário e primeira página do artigo. Não serão validados comprovante de submissão de artigo ou aceite de revista
XI.	Por capítulo de livro publicado	05	0,30		
XII.	Por artigo publicado em revista	06	0,20		
XIII.	Por artigo publicado em anais de congressos	15	0,10		

PONTUAÇÃO TOTAL DE TÍTULOS: 10,00 PONTOS**2.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1.1. Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste capítulo.

2.1.2. Somente serão aceitos os documentos entregues por meio de **cópias com selo de autenticação em cartório, ou cópias aptas à autenticação eletrônica (código de autenticidade/validação eletrônica), ou documentos assinados pelos representantes da instituição de forma eletrônica através de plataformas digitais reconhecidas, tais como as assinaturas eletrônica do Gov.br ou outros certificaís digitais de pessoa física.**

2.1.2.1. Diplomas, certidões, certificados e/ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, com a identificação da Instituição declarante/emissora, devendo ser encaminhados em sua integralidade, frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso.

2.1.2. O candidato deverá realizar o upload do **diploma de requisito exigido para o cargo**, conforme disposto no Quadro Demonstrativo do Edital de Abertura, **concluído ou em curso**, se for o caso, no campo específico no Formulário Online. O documento encaminhado deve seguir os critérios estabelecidos na alínea “b” deste anexo.

2.1.2.1. Caso o candidato ainda não tenha concluída a formação exigida, deverá apresentar atestado ou declaração do histórico escolar atual.

2.1.2.2. **Os requisitos citados para ingresso ao cargo citados no Quadro Demonstrativo de Cargos** não serão pontuados, considerando que a avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão/posse ocorrerá somente no ato de nomeação/convocação.

2.1.3. Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

2.1.4. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

2.1.4.1. No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

2.1.4.2. O candidato deverá realizar o upload referente a cada item em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam documentos distintos.

2.1.5. Se o nome do candidato for diferente nos documentos apresentados do nome que consta na ficha de inscrição deverá encaminhar em campo específico o comprovante ou declaração de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou Documento com Nome Social ou de alteração/retificação registro civil) deverá ser, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

2.1.5.1. Caso o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada redigida pelo próprio candidato, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação.

2.1.6. Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para avaliação da Banca. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2.1.7. Não serão considerados para avaliação as informações constantes em Currículos Lattes ou Vitae sem as devidas comprovações.

2.1.8. Na avaliação de títulos só serão computados pontos para as atividades **DEVIDAMENTE CADASTRADAS no Curriculum Lattes e comprovadas**, conforme instruções no quadro abaixo.

2.1.9. No Formulário Online de Entrega de Títulos o candidato, obrigatoriamente deverá informar, em campo específico, o link de consulta do respectivo Currículo Lattes.

2.1.9.1. Não serão consideradas alterações no Currículo Lattes após a data de encerramento de entrega dos títulos.

2.1.9.2. Somente serão considerados os títulos referenciados no Currículo Lattes.

2.1.10. O candidato que não cumprir o determinado acima, não terá seus títulos avaliados.

2.1.11. É condição de classificação que o candidato obtenha, no mínimo, 1, (um) ponto no Quadro A, sob pena de ser considerado NÃO APTO e excluído do certame.

2.1.12. Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes neste Anexo.

2.1.13. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – DISPOSIÇÕES GERAIS

Nº	Descrição dos Motivos de Inderimento	Fase Recursal - Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.1.13.1	Discriminado e postado no item incorreto.	-
2.1.13.2	Considerado(s) requisito(s) de escolaridade do cargo de acordo com o Quadro Demonstrativo de Cargos do Edital de Abertura.	-
2.1.13.3	Nome diferente ao cadastrado na ficha de inscrição e sem a apresentação da declaração ou de comprovantes de alteração de nome.	Declaração de alteração de nome e documento (certidão de casamento, RG, etc.)
2.1.13.4	Documento incompleto por um ou mais dos motivos a seguir: sem folha timbrada, sem carimbo da instituição, sem data de emissão, sem nome e cargo do emitente, sem assinatura do declarante.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.5	Documento sem a devida descrição do nome do candidato.	Documento da instituição que contenha informações faltantes.
2.1.13.6	Arquivo corrompido.	-
2.1.13.7	Documento ilegível ou rasurado.	-
2.1.13.8	Documento apresentado não condiz com a descrição do formulário.	-

2.1.13.9	Faltam informações necessárias para avaliação do documento.	Documento da instituição complementar com informações faltantes.
2.1.13.10	Sem a especificação correta das datas de início e fim dia/mês/ano) das atividades.	Documento da instituição complementar com informações faltantes.
2.1.13.11	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
2.1.13.12	Documento sem autenticação ou sem código de autenticidade ou sem assinatura eletrônica válida.	Reenvio do documento com possibilidade de autenticação.
2.1.13.13	Sem o envio do verso do documento, sendo necessário para a avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
2.1.13.14	Sem tradução ou revalidação, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada e documento que comprove a revalidação no país.
2.1.13.15	Fora do prazo estabelecido.	-
2.1.13.16	Documentos não pertencente ao candidato.	Documento que esclareça a titularidade do documento.
2.1.13.17	Documentos não referenciados neste anexo para avaliação.	-
2.1.13.18	Título avaliado em outro item.	-
2.1.13.19	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	-
2.1.13.20	Não relacionado com a área do cargo.	-
2.1.13.21	Currículo profissional sem as devidas comprovações.	-
2.1.13.22	Não envio do Curriculum Lattes	-
2.1.13.23	Informação não consta no Curriculum Lattes	-

2.2. DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

2.2.1. Nos casos das **especializações citadas no item III**, os documentados apresentados devem conter explícita a informação de pós-graduação *Lato Sensu* ou MBA ou referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

2.2.1.1. Nas Residências, documentos entregues para avaliação devem constar a informação Jurídica ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional).

2.2.2. Nos casos das **especializações *Stricto Sensu***, o candidato que ainda não possua o diploma de formação, deverá apresentar atestado ou declaração de defesa de Mestrado ou Doutorado, expedido pela respectiva instituição de ensino, informando que o candidato cumpriu todos os requisitos para a outorga do grau e que o diploma se encontra em fase de confecção e/ou registro. Também será aceita Ata Conclusiva de Defesa de Dissertação ou Tese, onde esteja comprovada a aprovação do discente sem ressalvas.

2.2.2.1. Os diplomas de Mestrado e Doutorado somente serão válidos quando os respectivos cursos forem recomendados/reconhecidos pela CAPES/MEC, e observadas as normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro. No caso dos certificados de Especialização, somente serão válidos aqueles cujas Instituições sejam credenciadas pelo MEC e expedidos conforme legislação vigente.

2.2.3. A quantidade de títulos informada na Tabela de Avaliação corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, sendo assim, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por linha liberada no Formulário Online.

2.2.3.1. Caso o candidato faça o upload de mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente um título, os demais documentos entregues equivocadamente serão desconsiderados, não sendo permitido qualquer pedido de ajuste no período recursal.

2.2.3.2. Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso/evento realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

2.2.4. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.2.4.1	Curso não concluído.	-
2.2.4.2	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	-
2.2.4.3	Não se enquadra como Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .	-
2.2.4.4	Documento apresentado não especifica a carga horária realizada.	Documento da instituição que contenha as informações faltantes.
2.2.4.5	Documento sem o nome do curso ou sem a descrição do conteúdo abordado, não sendo possível aferir a relação direta com as atribuições do cargo.	Documento da instituição que contenha as informações faltantes.
2.2.4.6	Não relacionado com a área ou com as atribuições do cargo.	-
2.2.4.7	Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	-
2.2.4.8	Apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
2.2.4.9	Documento não contém a informação de enquadramento como curso de Residência Jurídica, ou em Saúde (Uniprofissional e/ou Multiprofissional)	

2.3. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

2.3.1. Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas estritamente na área de atuação da descrição do cargo, conforme quadro 1.2.2 do Edital de Abertura, considerando o exercício de cargos, empregos ou funções, inclusive de magistério superior, que exija a utilização preponderante da formação de requisito do cargo.

2.3.1.1. Não serão considerados comprovações referente a trabalhos não realizados de forma contínua, sem atuação regular e sem previsão determinada de carga horária diária/semanal.

2.3.1.2. Não serão aceitos para fins de comprovação de experiência atos de nomeação, composição de portaria, certidão de tempo de vínculo no conselho da categoria profissional, entre outros que não estejam contemplados nesse anexo.

2.3.2. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio curricular, de monitoria, de bolsa de estudos, de bolsa de iniciação científica, de prestação de serviço como voluntário, de residência médica, multiprofissional, jurídica ou em área profissional ou de docência.

2.3.3. Somente serão consideradas as experiências profissionais cujo serviço tenha sido desempenhado após a obtenção do(s) curso(s) exigido(s) como requisito no cargo.

2.3.4. Não serão analisados Currículos Vitae ou Currículos Lattes.

2.3.5. Serão considerados para comprovação no exercício das atribuições do cargo as formas estabelecidas a seguir:

2.3.5.1. FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

I) **CTPS Física:** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- Folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- Folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e

c) Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 (trinta) dias.

OU

II) CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

a) Página detalhada do aplicativo onde consta os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data.

b) Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 (trinta) dias.

III) Observações:

a) Somente serão pontuados os períodos comprovados pelo recolhimento no INSS.

b) Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem **2.5.1** deste anexo, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada.

2.3.5.2 FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Servidores/empregados públicos: deve-se encaminhar certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final, a identificação do serviço realizado, a descrição das atividades executadas e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão.

2.3.5.3. FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Declarações, Certidões ou Atestados: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os documentos que informem a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão.

2.3.5.4. FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Perfil Profissiográfico Previdenciário: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e o período de trabalho.

I) Observação: Caso o cargo descrito no documento seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo) é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem **2.5.1** deste anexo, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, o tempo total de serviço e a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão.

2.3.5.5. FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Trabalhos como autônomo: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato de Prestação de Serviços ou Declaração ou Atestado de Capacidade Técnica emitido pela instituição contratante, conforme modelo do subitem **2.5.1** deste anexo, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, bem como constar a obrigatoriedade da formação (requisito do cargo) para o desempenho da função declarada, quando está for nominada de forma diversa a profissão, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

a) de todos os Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) referente ao serviço executado,

b) Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário. emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 (trinta) dias ou todos os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas.

II) Observação: apresentação de contratos está condicionada a entrega dos respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades efetivamente realizadas ou da declaração do empregador.

2.3.5.6. FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

I) Contrato Social ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre, juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

a) CNPJ da empresa do candidato,

- b) Contrato de Prestação de Serviços firmado com o candidato e a instituição contratante; e
- c) Declaração, conforme modelo do subitem **2.5.1** deste anexo, da instituição contratante, informando sobre a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao objeto, a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.
- d) Cópia das respectivas notas fiscais emitidas pelo contratado durante todo o trabalho executado.

2.3.6. QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº	Descrição dos Motivos de Inderimento	Fase Recursal - Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
2.3.6.1	Currículos profissionais sem as devidas comprovações.	-
2.3.6.2	Estágios e Residências, curriculares ou não, monitorias, bolsas de pesquisa, bolsa de iniciação científica, participação em projetos de pesquisas e prestação de serviço voluntários, seja qual for.	-
2.3.6.2	Experiência profissional realizada antes da data de conclusão do curso exigido como requisito do cargo.	-
2.3.6.3	Não se trata de uma experiência profissional em que o candidato permaneceu em atividade contínua, com atuação regular ao longo de todo o período declarado ou com previsão determinada de carga horária diária/semanal.	-
2.3.6.4	Falta entrega do certificado de conclusão do curso exigido como requisito do cargo	Certificado de formação exigido como requisito do cargo.
2.3.6.5	Experiências profissionais sem comprovação de atuação contínua ao longo de todo o período declarado.	-
2.3.6.6	Sem a apresentação dos respectivos recibos de pagamento da prestação de serviço no exercício da profissão e das atividades efetivamente realizadas ou a não entrega da declaração do empregador.	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.7	Experiência inferior a 30 (trinta) dias na instituição.	-
2.3.6.8	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo estabelecido, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
2.3.6.9	Experiência profissional em períodos concomitantes a outros trabalhos já avaliados.	-
2.3.6.10	Forma de Comprovação incompleta.	Envio do documento completo.
2.3.6.11	Forma de Comprovação 1 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.12	Forma de Comprovação 2 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.13	Forma de Comprovação 3 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.14	Forma de Comprovação 4 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.16	Forma de Comprovação 5 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.17	Forma de Comprovação 6 incompleta	Envio dos documentos faltantes.
2.3.6.18	Aulas Particulares, sem vínculo em instituição de ensino.	-
2.3.6.19	Experiência fora do período estipulado em edital.	-
2.3.6.20	Entrega do Extrato Previdenciário incompleto.	Envio do documento completo.
2.3.6.21	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	-

2.3.6.22	Atividades exercidas não exigem, no mínimo, o mesmo nível de escolaridade exigido como requisito do cargo.	
2.3.6.23	Atividades paralelas aos objetivos diretos do cargo, tais como: docência, participação em comissões e palestras.	-
2.3.6.24	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições diretas e específicas do cargo.	-
2.3.6.25	Experiência profissional não equivalente ao cargo pretendido.	-
2.3.6.26	Magistério Superior não exige a utilização preponderante de conhecimento da formação de requisito do cargo.	
2.3.6.27	Ausência de entrega do Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário.	Envio do documento completo.
2.3.6.28	Não entrega das Notas Fiscais ou Recibos de RPA, referente o serviço executado	
2.3.6.29	Não relacionado a função/responsabilidade técnica do candidato em relação ao contrato	

2.3.7. Sob hipótese alguma será aceita comprovação fora dos padrões especificados bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

2.4. DOS TRABALHOS ACADÊMICOS

ORIENTAÇÕES DE TRABALHOS ACADÊMICOS E PUBLICAÇÕES		
Nº	Descrição dos Motivos de Inferimento	Fase Recursal - Documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Publicações não realizadas através de Livro, Capítulo de livro, Artigo publicado em revista ou em anais de congresso	Comprovação das publicações
2.	Publicações de Livros ou Capítulos de livros realizadas em desacordo com o item 2, Quadro E.	Capa e catalogação bibliográfica ou equivalente; e/ou do sumário e da primeira página do capítulo
3.	Publicações que não sejam de autoria do candidato.	Comprovação das publicações.
4.	Publicações não veiculadas em suportes reconhecidos.	Comprovação de veiculação da publicação.
5.	Publicações em desacordo com o Quadro E.	Cópia da capa e contracapa do livro em que constem o Título do livro e o(s) nome(s) do(s) autor(es), e/ou cópia da página da catalogação bibliográfica (ISBN) ou, em casos de artigos, capa de revista com ISSN, sumário e primeira página do artigo.

2.5. DOS MODELOS:

2.5.1. MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, obrigatoriamente, conter **TODOS** os elementos abaixo:

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso para comprovação em experiência profissional, também devem constar o emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- Para avaliação em experiência profissional, a declaração deve constar a área de atuação, o tipo de vínculo do trabalho, a informação da escolaridade exigida para o cargo, apenas para as profissões que dependem de

formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

Observação: Não serão aceitas declarações emitidas pelo próprio candidato, tampouco, de empresas ao qual é sócio.

2.5.2. Extrato de Contribuição (CNIS), Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário: Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, o Extrato de Contribuição (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário (emitido pelo site do INSS, ou aplicativo), para ser validado e conferido, deve ser apresentado integralmente (seja na forma simplificada ou na completa), em pdf, com **QRcode** para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento, conforme imagens abaixo:

INSS - INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais
Extrato Previdenciário

Data e horário da geração do documento: 01/10/2021 15:06:01

Identificação do Filado
 NIT: _____ CPF: _____ Nome: _____
 Data de nascimento: _____ Nome da mãe: _____

Relações Previdenciárias

Seq.	NIT	Código Emp.	Origem do Vínculo	Data Início	Data Fim	Tipo Filado no Vínculo	Últ. Remun.	Indicadores
1				09/10/2008	27/01/2010	Empregado	01/2010	
Remunerações								
	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração	Indicadores	Competência	Remuneração
	10/2008	325,20		11/2008	588,00		12/2008	588,00
	01/2009	588,00		02/2009	588,00		03/2009	588,00
	04/2009	588,00		05/2009	588,00		06/2009	588,00
	07/2009	588,00		08/2009	588,00		09/2009	588,00
	10/2009	607,60		11/2009	588,00		12/2009	694,56
	01/2010	1.840,39						

Seq. 2
 NIT _____ CPF _____ Nome _____
 Data de nascimento _____ Nome da mãe _____

Remunerações

QR Code na última página

Você pode conferir a autenticidade do documento em <https://meu.inss.gov.br/central/#/aberto/autenticidade/> com o código 2110010Z7KOE04

O INSS poderá rever a qualquer tempo as informações constantes deste extrato, conforme art. 19, § 3º do Decreto 3.048/99.

3. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

3.1. Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos neste anexo, que também são informados no Formulário Online de Avaliação.

3.1.1. O candidato deverá observar atentamente todos os motivos de indeferimento apontados pela banca avaliadora e encaminhar documentação complementar especificamente para os itens indeferidos, conforme as regras estabelecidas neste edital e no Edital de Abertura. Não serão analisados documentos fora do escopo do recurso.

3.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira, Extrato Previdenciário ou autenticidade dos documentos já encaminhados;
- d) esclarecimento referente ao requisito do cargo;
- e) apresentação da autenticação de documentos;

3.2.1. A FUNDATEC se reserva o direito de alterar notas preliminares ou definitivas, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco ou irregularidade na avaliação dos títulos, zelando pelo princípio de isonomia, equidade e transparência do certame.

3.3. Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

3.3.1. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação;
- e) apócrifos, quando exigível a assinatura.

3.4. Não será permitida, na fase recursal, a inclusão de documentos comprobatórios por candidatos que tenham enviado apenas currículo vitae no período regular de envio de títulos. O envio de documentos comprobatórios deveria ter ocorrido no prazo estabelecido no Edital de Abertura.

3.5. Os candidatos que não recursarem, entende-se como cientes e de acordo com a avaliação realizada, cabendo qualquer manifestação posterior intempestiva e sem qualquer possibilidade de ajuste após a divulgação das notas definitivas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA DIDÁTICA**PROFESSOR COLABORADOR - ADMINISTRAÇÃO/ PROCESSOS GERENCIAIS****Gestão de Processos**

Conceitos básicos da gestão de processos; instrumentos de análise e gestão de processos; modelagem dos processos de negócio; ferramentas de modelagem de processos; metodologia de modelagem de processos; implantação do gerenciamento de processos; avaliação de desempenho dos processos; gráficos de processamento e organização; formulários; arranjo físico, análise e distribuição do trabalho; manuais de organização; profissionais da área; proposição de mudanças e melhorias que apoiem os negócios das organizações; novos modelos de gestão organizacional: estrutura em redes e governança corporativa.

CRUZ, Tadeu. Sistemas, Organização e Métodos: estudo integrado das novas tecnologias da informação. São Paulo, Atlas, 1998.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Organização, Sistemas & Métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo, Atlas, 2001.

VASCONCELOS, Eduardo, Hemsley. Estrutura das Organizações: estruturas tradicionais, estruturas para a inovação e estrutura matricial. 3ª edição. São Paulo: Pioneira, 2000.

ARAÚJO, L.D.C. Organização Sistemas e Métodos: e as modernas ferramentas de gestão. São Paulo, Atlas, 2001.

BALLESTERO-ALVAREZ, Maria Esmeralda. Manual de Organização Sistemas e Métodos. São Paulo, Atlas, 1997.

MONTANA, Patrick J. Administração. 2ª edição. São Paulo: Saraiva, 2003.

Empreendedorismo

Bases históricas; metodologias e técnicas de criatividade e inovação; novas arquiteturas organizacionais; papel das startups, incubadoras e aceleradoras no desenvolvimento de novas empresas; ciclo de vida das organizações; perfil, competências e habilidades do empreendedor; diferenças entre o empreendedor privado, público e social; educação empreendedora;

BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003.

DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Associados, 2008.

DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. São Paulo: Cultura Associados, 1999.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor. 2ª edição. Barueri: Manole, 2012.

GERBER, Michael F. Empreender fazendo a diferença. São Paulo: Fundamentos Educacional, 2004. RAMOS, Fernando Henrique. Empreendedores: histórias de sucesso. São Paulo: Saraiva, 2005.

Plano de Negócio

História; conceitos; público alvo; tipos de plano; estrutura; importância; dinâmica dos negócios; plano de negócio aplicado.

BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de Empreendedorismo e Gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2010.

DOLABELA, Fernando. O segredo de Luísa. São Paulo: Cultura Associados, 2008.

DORNELAS, Jose Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2015.

DOLABELA, Fernando. Oficina do empreendedor. São Paulo: Cultura Associados, 1999.

SALIM, César Simões et al. Construindo Plano de Negócios: todos os passos necessários para planejar e desenvolver negócios de sucesso. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

Recursos Humanos

Fundamentos da Administração de Pessoas; evolução histórica da Administração de Pessoas: do enfoque tático ao estratégico; abordagem estratégica à Administração de Pessoas; as funções de recursos humanos – a visão sistêmica; planejamento estratégico; planejamento organizacional; modelo integrado de planejamento organizacional e de recursos humanos; recrutamento e seleção: métodos, instrumentos e restrições; a visão estratégica do recrutamento e seleção; desenvolvimento de recursos humanos, diversidade e acessibilidade nas organizações.

LACOMBE, Francisco José Masset. Recursos Humanos, Princípios e Tendências. Saraiva: São Paulo: 2011.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de Recursos Humanos: do operacional ao estratégico. 13 ed. São Paulo: Futura, 2009.

FLEURY, M.T.L.; FISCHER, R. M. Cultura e Poder nas Organizações. São Paulo: Atlas, 2016.

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos. São Paulo: Atlas, 2000.

Marketing

Antecedentes históricos do marketing; o conceito de marketing; valor e proposta de valor; composto mercadológico e processo evolutivo; gestão de produto; gerenciamento de serviços; marketing digital; comportamento do consumidor; processo de compra; diferenças individuais; influências ambientais.

ASSEF, Roberto. Gerência de Preços como Ferramenta de Marketing. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

KOTLER, Philip. Administração de Marketing. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

SANDHUSEN, R. L. Marketing Básico. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

KOTLER, Philip. Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

TELLES, Renato. Canais de marketing e distribuição: conceitos, estratégias, gestão, modelos de decisão. São Paulo: Saraiva, 2006.

PROFESSOR COLABORADOR - PEDAGOGIA

Infância: múltiplas linguagens, processos de criação, constituição do sujeito, formação docente e as políticas públicas que afetam a infância.

ARIÈS, Philippe. História social da criança e da família. Rio de Janeiro: Zahar, 2006.

BENJAMIN, Walter. Reflexões sobre a criança, o brinquedo e a educação. 1ª.ed. São Paulo: ed 3. 2009.

GOULART, Ana Lúcia et all. (Org.). Por uma cultura da infância: metodologias de pesquisa com crianças. 3ª. Ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2009.

VYGOTSKY, Levi Semenovitch. A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. Tradução de José Cipolla Beto. São Paulo: Martins fontes, 1994.

Juventude e maturidade: múltiplas linguagens, processos de criação, constituição do sujeito, formação docente e as políticas públicas que afetam a juventude e a maturidade.

GADOTTI, Moacir; ROMÃO, José. Eustáquio. Educação de jovens e adultos: teoria prática e proposta. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2006.

MATOS, Kelma Socorro Lopes. Jovens e Crianças: Outras Imagens. Fortaleza: UFC, 2006. ALMEIDA, Maria Isabel Mendes e EUGENIO, Fernanda. Culturas jovens: novos mapas do afeto. Rio de Janeiro: Zahar, 2006.

DOURADO, Luiz. F. PARO, Vítor H. (orgs). Políticas públicas e Educação Básica. São Paulo: Xamã, 2001.

Gestão: processos de gestão em espaços escolares e não escolares.

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 5 ed. Goiânia: Alternativa, 2015.

OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro (org.). Gestão Educacional: novos olhares, novas abordagens. Petrópolis: Vozes, 2014.

PARO, Vitor Henrique. Administração escolar: introdução crítica. 17. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2012.

Práticas inovadoras e sustentabilidade: tecnologias em educação, tecnologias assistivas, metodologias, planejamento, currículo, educação socioambiental, didática, educação integral e em tempo integral, Homeschooling.

VELOSO, Renato. Tecnologias da informação e da comunicação: desafios e perspectivas. São Paulo: Moderna, 2012.

GADOTTI, Moacir. Educar para a sustentabilidade: uma contribuição à década da educação para o desenvolvimento sustentável. São Paulo, SP: Editora Instituto Paulo Freire, 2009.

DALMAS, Angelo. Planejamento participativo na escola: elaboração, acompanhamento e avaliação. Petrópolis: Vozes, 1994.

SAVIANI, Nereide. Saber escolar, currículo e didática: problemas da unidade conteúdo/método no processo pedagógico. 5ª ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2009.

Diversidade e Inclusão: gênero, identidade, relações étnico raciais, constituição das igualdades e diferenças e a questão das migrações.

HALL, Stuart. A identidade Cultural na Pós-Modernidade. Trad. Tomaz Tadeu da Silva, Guaracira Lopes Louro - 11ª Ed – Rio de Janeiro: DP&A, 2006.

SANTOS, Renato Emerson dos (organizador). Diversidade, espaço e relações étnico-raciais: o negro na geografia do Brasil. Belo Horizonte, MG: Gutenberg, 2009.

LARAIA, Roque de Barros. Cultura: um conceito antropológico – 24ª edição – Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2009.

GEERTZ, Clifford. Interpretação das culturas. 1ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

PROFESSOR COLABORADOR - ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Introdução a bancos de dados. Conceitos básicos e terminologias de bancos de dados. Sistemas de gerência de bancos de dados. Modelos e esquemas de dados. Modelo conceitual entidade-relacionamento. O modelo relacional. Projeto de bancos de dados relacional. Álgebra relacional. A linguagem SQL. Ferramenta de código aberto na construção de aplicações que necessitem armazenar dados.

ALVES, William Pereira. Banco de dados: teoria e desenvolvimento. São Paulo: Érica, 2009.

SETZER, Valdemar W. Banco de dados. São Paulo: Blucher, 2005.

SILBERSCHATZ, Abraham. Sistema de banco de dados. 6.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

ALVES, William Pereira. Banco de dados: teoria e desenvolvimento. São Paulo: Érica, 2009. GUIMARÃES, Celio Cardoso. Fundamentos de banco de dados: Modelagem, projeto e linguagem. São Paulo: Unicamp, 2012.

REDES E SISTEMAS DISTRIBUÍDOS

Componentes de hardware (placa-mãe, barramentos, memórias, processadores, dispositivos de entrada e saída). Sistemas de numeração. Montagem e manutenção de computadores.

MONTEIRO, Mário. Antônio. Introdução à organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

STALLINGS, William. Arquitetura e organização de computadores. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012. WEBER, R. F. Fundamentos de arquitetura de computadores. 3.ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.

DELGADO, José. Arquitetura de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017. 3. MONTEIRO, Mario Antonio. Introdução à organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2015.

TANENBAUM, Andrew S. Organização estruturada de computadores. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001. WEBER. R. F. Fundamentos de Arquitetura de Computadores. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TI

Gestão de Processos Gerenciais. Princípios de segurança. Conceitos de segurança de sistemas operacionais; segurança de redes de computadores. Auditoria de sistemas: conceitos e metodologia; Aspectos especiais: vírus; fraudes; criptografia e acesso não autorizado; firewall.

MACHADO, Felipe Nery Rodrigues. Segurança da informação: princípios e controle de ameaças. São Paulo: Érica, 2014.

FONTES, Edison. Segurança da informação: o usuário faz a diferença. São Paulo: Saraiva, 2006.

CARUSO, Carlos A. A. Segurança em informática e de informações. São Paulo: SENAC, 1999.

ANDRADE, Fred. Segurança: do planejamento à execução. São Paulo: CIPA, 2003.

NAKAMURA, Emílio T; GEUS, Paulo (org.). Segurança de redes em ambientes. (org.). São Paulo: Novatec, 2011.

STALLINGS, William. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. 4. ed. São Paulo: Pearson, 2010