

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2023 - PARA A CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO DE PROFESSOR DE APOIO À ALUNOS COM DEFICIÊNCIA E AGENTE EDUCACIONAL.**

**Cleci Aparecida Veronezi**, Prefeita de Rancho Queimado – SC torna público, a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação, por excepcional interesse público e prazo determinado nos termos da Lei nº 1.646/2016 e conforme o Presente Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento das funções abaixo relacionadas:

**A - PROFESSOR DE APOIO À ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**, com carga horária de 20 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, com respectivo valor mensal de R\$2.036,82 de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo II da Lei Complementar nº 02/2016.

**B - AGENTE EDUCACIONAL**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, com respectivo valor mensal de R\$ 1.770,71, de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo II da Lei Complementar nº 02/2016.

1.2. Para efeito de contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da Lei 1.646/2016, somente serão chamados os Candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário, por ordem de classificação.

1.3. A escolaridade e requisitos exigidos para contratação deverão ser comprovados quando da contratação do candidato para a função no qual prestou Processo Seletivo e foi aprovado.

1.4. As contratações serão realizadas através de chamamentos, via E-mail, Whatsapp e por chamadas telefônicas, seguindo sempre a ordem de classificação, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.5. Caso o candidato que não deseje assumir de imediato a vaga apresentada, deverá solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.

1.6. Os candidatos que forem convocados por meio de chamadas, terão prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar interesse pela vaga e 5 (cinco) dias úteis para se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado no horário de funcionamento, para assumir a vaga escolhida e entregarem os documentos exigidos para a efetivação da contratação.

1.7. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequência de ordem de classificação. Caso o candidato não se apresentar no prazo determinado não apresentando requerimento de reclassificação ao final da lista dos aprovados será desclassificado, sem direito a novo chamamento.

1.8. Sempre que a lista de aprovados chegarem ao final, o processo de chamada será reiniciado, possibilitando novo chamamento a todos os candidatos, exceto aos que não cumprirem o disposto no item 1.5.

1.9. A escolaridade e requisitos exigidos para a contratação temporária excepcional de interesse público deverão ser comprovados quando da contratação do candidato para a função no qual prestou processo seletivo e foi aprovado.

## **2. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;  
b) Para a investidura na função temporária, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

b.1 Ser brasileiro;

b.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde. Se este justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato. Tais possíveis exames são de responsabilidade do candidato. O exame clínico (admissional) será aplicado a todas as categorias.

b.4. Apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:

I - Certidão de Casamento ou Nascimento;

II - Carteira de Identidade;

III - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

IV - Título de Eleitor;

V - Certidão relativa à quitação eleitoral;

VI - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);

VII - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

VIII - Certidão de Nascimento dos filhos;

IX - PIS/PASEP (frente e verso);

X - Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

XI- Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária (não podendo haver incompatibilidade de horário e carga horária);

XII - Número da conta corrente, no Banco do Brasil;

XIII - Comprovante de endereço e telefone, atualizados;

XIV - Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;

XV – Declaração de bens e valores.

XVI – Outros requisitos estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período de 02 à 10 de março de 2023, mediante protocolização do formulário de inscrição constante do anexo I devidamente preenchido e a juntada dos documentos elencados no item 3.4 do presente edital, na Secretaria Municipal de Educação, Praça Leonardo Sell nº 40, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.3. O candidato poderá se inscrever em quantos cargos desejar.

3.4. Documentações necessárias:

- a) Cópia do CPF e do RG para todos os inscritos;
- b) Cópia de comprovante de residência;
- c) Comprovante de Escolaridade;
- d) Comprovante de Tempo de Serviço;
- e) Comprovante de Títulos.

#### 4. DAS PONTUAÇÕES

4.1. Os candidatos submeter-se-ão aos requisitos de que dispõe este Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

4.2. A Pontuação Final (PF) será definida pelas seguintes fórmulas:

- a) **Professor de Apoio a Alunos com Deficiência** - Pontuação de Tempo de Serviço (PS) mais a Pontuação de Títulos (PT):

$$(PF = PS + PT)$$

- b) **Agente Educacional** – Pontuação de Tempo de Serviço (PS) mais pontuação da Prova Prática (PP):

$$(PF = PS + PP)$$

#### 4.3. DA PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

4.3.1. A Pontuação de Tempo de Serviço, de caráter classificatório, para todos os cargos que desejam participar desta avaliação, deverão reunir os documentos comprobatórios do tempo de serviço, e anexá-los nos documentos entregues na data de inscrição;

4.3.2. Para fins de comprovação de Tempo de Serviço considera-se “declaração/atestado/certidão”, emitida por órgão público ou privado **na ÁREA ESPECÍFICA DO CARGO**, por período de contratação, expressa em anos, meses e dias, computados até a data de publicação deste Edital, devidamente assinado.

4.3.3. A pontuação referente ao tempo de serviço será computada conforme detalhado na Tabela abaixo:

Tabela – Pontuação de Tempo de Serviço

<b>Tempo de Serviço</b>	<b>Pontos por ano</b>
Pontos por anos de serviços prestados nas funções do cargo em que se inscreveu	1,0

4.3.4. Para fim de arredondamento, 6 meses ou mais, será considerado como 1 ano

#### 4.5. DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

4.5.1. A Pontuação de Título, de caráter classificatório, para os todos os cargos de Professor de Apoio à Aluno com Deficiência e Auxiliar de Agente Educacional, que desejam participar desta

avaliação, os quais deverão reunir os documentos comprobatórios conforme previsto no item 4.5.11 deste Edital, e anexá-los juntamente ao formulário de inscrição.

4.5.2. Para fins de comprovação da titulação referente à Pontuação de Títulos (graduação, especialização, mestrado e doutorado), considera-se “diploma” o documento em papel timbrado da instituição de ensino, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária mínima, que ateste a conclusão do curso na área específica a qual pretende atuar o candidato ou em educação.

4.5.3. A apresentação de atestado, certidão, certificado ou declaração de conclusão do curso deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino.

4.5.4. Não serão aceitos diplomas ou comprovantes de conclusão do curso sem o respectivo histórico escolar.

4.5.5. Serão aceitos os atestados, certidões, certificados ou declarações de conclusão de curso emitidos pela internet, desde que contenham chave de acesso com autenticação digital para conferência *on-line*.

4.5.6. Não será pontuada a titulação para a Prova de Títulos referente a cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado com carga horária inferior a prevista pela legislação, em andamento, não concluídos ou incompletos, ou, ainda, em área adversa a qual pretende atuar o candidato.

4.5.7. Não serão avaliados os títulos de especialização, mestrado e doutorado não reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), ou cuja instituição educacional esteja em processo de reconhecimento.

4.5.8. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.

4.5.9. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.5.10. Títulos entregues não condizentes ou incompletos não serão avaliados.

4.5.11. A Pontuação de Títulos será computada conforme detalhado na Tabela abaixo:

Tabela – Pontuação de Títulos

<b>Formação adicional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontuação máxima</b>
Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	10,0	10,00
Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	8,00	
2ª Especialização ( <i>latu sensu</i> )	6,00	
1ª Especialização ( <i>latu sensu</i> )	5,00	
Graduação na área de atuação	4,00	

4.5.12. A Pontuação de Títulos não será cumulativa, sendo validada apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato, ou seja, somente um título será pontuado.

4.5.13. Para os cargos de especialização (*Lato sensu*), serão aceitos até 2 (dois) títulos, a serem pontuados de acordo com o disposto na Tabela acima.

## **4.6 DA PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

4.6.1. A prova prática será realizada no dia 13/03/2023, com início às 9:00 h, nas dependências da Prefeitura Municipal, sito na Praça Leonardo Sell, nº 40, Centro, Rancho Queimado.

4.6.2. O candidato que não comparecer ou zerar a nota na prova Prática será considerado reprovado neste Processo Seletivo.

4.6.3. Para a realização da Prova Prática, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de até 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, específico para o cargo. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa, conforme aplicado a cada cargo, definido e fixado pela Comissão de Provas.

4.6.4. A Prova Prática consistirá na verificação do conhecimento prático na realização de serviços de limpeza de estabelecimento, sendo avaliado a observação das regras de segurança, habilidade no uso de materiais, organização do ambiente de trabalho, qualidade do serviço finalizado, utilização do tempo e completa execução da tarefa estipulada.

4.6.5. A Prova Prática será avaliada na escala somatória de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

4.6.6. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas aos quesitos avaliados.

4.6.7. Os candidatos serão submetidos à prova prática na ordem do número da sua inscrição.

4.6.8. O candidato que não comparecer ou zerar a nota na prova Prática será considerado reprovado neste Processo Seletivo.

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1. A seleção, através da Prova Prática, Tempo de Serviço e de Títulos, será realizada no dia 13 de março de 2023, e coordenada pela Comissão designada pela Administração Municipal especificamente para esta finalidade.

5.2. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 14 de março de 2023, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no sitio eletrônico <http://www.rq.sc.gov.br/>, a partir das 16 horas.

## **6. DOS PRAZOS**

6.1. O prazo do contrato por tempo determinado, para a execução dos serviços objeto desta contratação temporária, será de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite previsto na Lei Municipal nº 1646/2016.

6.2. Os serviços serão iniciados de imediato, a partir da contratação.

6.3. O prazo para que o candidato manifeste o interesse na vaga será até 48 horas, a partir da notificação via E-mail, Whatsapp ou por telefone;

6.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

## **7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

7.1. Quaisquer dúvidas de caráter técnico, formal ou legal na interpretação deste Edital serão dirimidas pela Comissão de Seleção;

7.2. Os pedidos de esclarecimentos sobre este Edital somente serão atendidos quando solicitados por escrito até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data de término para a protocolização das inscrições.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. É facultado ao candidato a apresentação por escrito de um único recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da divulgação do resultado. O recurso deverá ser apresentado à Comissão de Seleção a qual encaminhará para apreciação e deliberação da Secretaria Municipal de Educação.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL**

9.1. A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente da pontuação final de todos os candidatos;

9.2. Em caso de empate na pontuação, terá preferência o candidato com maior idade, persistindo será sorteio.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios para o processo seletivo contidos neste Edital;

10.2. A classificação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação temporária imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado. A concretização da contratação fica condicionada ao interesse e à necessidade da Prefeitura Municipal.

10.3. O prazo para o candidato entrar em exercício da função será de até 05 dias a contar da data de aceite;

10.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção responsável por este processo seletivo.

10.5. Integra o presente edital:

- Anexo I – Formulário de Inscrição.
- Anexo II – Função, Habilitação, Atribuições e Responsabilidades.

Rancho Queimado – SC, em 01 de Março de 2023.

---

**CLECI APARECIDA VERONEZI**  
**Prefeita Municipal**

## ANEXO I

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>		
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>		
<b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/ 2023</b>		
<i>Número da Inscrição:</i>	<i>Função:</i>	
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>		
<i>Identidade:</i>	<i>Data de Nascimento:</i> /    /	<i>Sexo:</i> M ( ) F ( )
<i>CPF:</i>		
<i>Estado Civil:</i>		
<i>Endereço:</i>		<i>Bairro:</i>
<i>Município:</i>	<i>Estado:</i>	<i>Fone:</i>
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i>		
<i>Local e Data:</i>	<i>Assinatura do Candidato:</i>	

### Via do Candidato – Cartão de Inscrição

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>	
<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>	
<b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 03/2022</b>	
<i>Número da Inscrição:</i>	<i>Função:</i>
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>	
<i>Local e Data:</i>	<i>Assinatura do Presidente da Comissão:</i>

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

#### **CARGO: PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Contribui em razão de seu conhecimento específico, com a proposição de procedimentos diferenciados para qualificar a prática pedagógica. Acompanhar o processo de aprendizagem dos educandos de forma igualitária.

**HABILITAÇÃO EXIGIDA:** Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Especial, nos termos da legislação vigente.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Planejar e executar, em conjunto com o professor titular, as atividades pedagógicas; propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas; participar do conselho de classe; tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente; participar com o professor titular das orientações e assessorias prestadas pela Secretaria Municipal de Educação; participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação, mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação; sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial; cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno; participar de capacitações na área de educação; Outras atividades correlatas.

#### **CARGO: AGENTE EDUCACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Selecionar e preparar e servir a merenda escolar. Zelar pela conservação e limpeza do refeitório, do depósito dos equipamentos e utensílios de trabalho. Efetuar solicitação para reposição de estoque. Receber, armazenar e controlar material para merenda e refeitório. Responsabilizar-se pelo uso e manutenção dos materiais de limpeza. Respeitar normas de higiene e segurança.

**HABILITAÇÃO EXIGIDA:** Formação no ensino fundamental e aprovação em prova escrita e prática.

#### **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;
2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os;
3. Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
6. Preparar e servir chá, café ou água;
7. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
8. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas,



9. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
10. Preparar a merenda escolar balanceada de acordo com cardápio pré-estabelecido, observando padrões de qualidade nutricional.
11. Servir a merenda escolar e auxiliar na alimentação das crianças
12. Respeitar as normas de higiene e segurança na elaboração dos alimentos e manuseio dos equipamentos utilizados.
13. Seguir as determinações legais dos órgãos de vigilância sanitária na manutenção dos ambientes e equipamentos.
14. Receber, armazenar e controlar todo material adquirido para o refeitório e limpeza.
15. Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do material de limpeza e higiene.
16. Comunicar à coordenação ou Direção da Unidade quaisquer irregularidades observadas.
17. Manter limpos e em ordem refeitório, depósito e demais áreas utilizadas para preparação e alimentação das crianças.
18. Participar de reuniões, cursos e demais atividades propostas pela Unidade escolar ou pela Secretaria de Educação do município.
19. Executar outras atividades correlatas a critério da coordenação ou Direção da Unidade Escolar.