

# EDITAL Nº 001/2019 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - RETIFICADO

Realização: Prefeitura Municipal de Rancho Queimado

CLECI APARECIDA VERONEZI, Prefeita Municipal de Rancho Queimado/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e respectivas emendas, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para atender a necessidade temporária, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.646/2016, de 31 de maio de 2016, **TORNA PÚBLICO** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da equipe coordenadora da **Secretaria Municipal de Educação** e por uma comissão designada pela chefe do Executivo Municipal.

1.1.1. O Edital de abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado e demais atos referente ao Certame serão publicados integralmente no **Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal** e no site [www.pmrq.sc.gov.br](http://www.pmrq.sc.gov.br).

1.1.2. O candidato concorrerá ao cargo constante na Tabela do item 1.2.1. com número de vagas/cadastro reserva, carga horária semanal, vencimentos, requisitos/habilitação.

1.1.3. Caso o candidato que não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.

1.1.4. O Processo Seletivo Simplificado seguirá o seguinte cronograma:

1.1.4.1. Para os cargos de Professor, Professor de apoio a Alunos com Deficiência, Auxiliar de Ensino e Auxiliar de Escola:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
16/01/2019	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
<b>16/01 à 24/01/2019</b>	<b>Período de Inscrições e Entrega dos Títulos</b>
24/01/2019	Publicação do Rol dos Inscritos
25/01/2019 à 28/01/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
28/01/2019	Homologação das Inscrições e Publicação da Classificação Preliminar
28/01/2019 à 30/01/2019	Prazo para recursos sobre Pontuação da Prova de Títulos, Tempo de Serviço e Classificação Preliminar
31/01/2019	Homologação do resultado final e 1ª Chamada

1.1.4.2. Para o cargo de Agente Educacional:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
16/01/2019	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
<b>16/01 à 23/01/2019</b>	<b>Período de Inscrições</b>
23/01/2019	Publicação do Rol dos Inscritos
23/01/2019 à 24/01/2019	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
25/01/2019	Resultado dos recursos do não deferimento do pedido de inscrição. Homologação das Inscrições. Convocação para Prova Prática.
28/01/2019	Aplicação da Prova Prática e Divulgação do Resultado da Prova Prática.
28/01/2019 à 30/01/2019	Prazo para recursos sobre o resultado da Prova Prática e Classificação Preliminar
<b>31/01/2019</b>	Homologação do resultado final e 1ª Chamada

1.1.5. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude de necessidade justificada.

## 1.2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

1.2.1. As funções temporárias de que trata este Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções designadas na tabela abaixo:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA NA CONTRATAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>
<b>Professor</b>	<b>*CR</b>	Formação pedagógica de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, nos termos da legislação vigente, para docência na Educação Infantil e até o 5º do Ensino Fundamental.	20 horas	R\$ 1.550,68
<b>Professor de Apoio a Alunos com Deficiência</b>	<b>*CR</b>	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Especial.	20 horas	R\$ 1550,68
<b>Auxiliar de Ensino</b>	<b>*CR</b>	Habilitação em curso de nível superior, de licenciatura plena em pedagogia, com registro no MEC.	20 horas	R\$ 1.229,43
<b>Auxiliar de Escola</b>	<b>*CR</b>	Habilitação em curso de nível médio, com registro na Secretaria de Educação do Estado.	30 horas	R\$ 1.604,45

<b>Agente Educacional</b>	<b>*CR</b>	Ensino Completo.	Fundamental	40 horas	R\$ 1.348,10
---------------------------	------------	------------------	-------------	----------	--------------

\*CR: Será formado um cadastro de reserva, onde o município poderá utilizar candidatos classificados além do número de vagas durante a vigência do presente edital, mediante interesse público.

1.2.2. Sobre o valor total do salário percebido pelas funções incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

1.2.3. Os deveres e obrigações aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores do município, sendo que ficam subordinados à **Lei Complementar 02/2016** e suas alterações posteriores, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 1.3. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:

#### CARGO: PROFESSOR

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças, planejam a prática educacional, avaliam as práticas pedagógicas, organizam as atividades, pesquisam, interagem com as famílias e a comunidade. Podem coordenar atividades administrativas, pedagógicas e educacionais.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Compete ao professor, no exercício das funções:

**1. De Docência:** Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal.

- 1.1 Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater idéias e temas.
- 1.2 Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites.
- 1.3 Estimular a convivência social através de atividades integradoras.
- 1.4 Orientar sobre noções de segurança, higiene e hábitos alimentares.
- 1.5 Trocar fraldas das crianças que as utilizam
- 1.6 Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados.
- 1.7 Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações;
- 1.8 Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos. Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psicomotor.
- 1.9 Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho.
- 1.10 Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino.

- 1.11 Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional.
- 1.12 Buscar o auto desenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais.
- 1.13 Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 1.14 Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo.

#### **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.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Compete ao professor de apoio a alunos com deficiência, no exercício das funções:

1. Planejar e executar, em conjunto com o professor titular, as atividades pedagógicas;
2. Propor adequações curriculares nas atividades pedagógicas;
3. Participar do conselho de classe;
4. Tomar conhecimento antecipado do planejamento do professor regente;
5. Participar com o professor titular das orientações e assessorias prestadas pela Secretaria Municipal de Educação;
6. Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação, mediante projetos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Educação;
7. Sugerir ajudas técnicas que facilitem o processo de aprendizagem do aluno da educação especial;
8. Cumprir a carga horária de trabalho na escola, mesmo na eventual ausência do aluno;
9. Participar de capacitações na área de educação;
10. Outras atividades correlatas.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ENSINO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Compete ao Auxiliar de Ensino, no exercício das suas funções:

1. Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino;
2. Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova;



3. Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho;
4. Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores;
5. Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos;
6. Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos;
7. Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela;
8. Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa;
9. Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional;
10. Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa;
11. Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou Unidade Educativa, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
12. Colaborar nas atividades administrativas da Unidade Educativa, tais como: escrituração, organização e atualização dos registros referentes à vida escolar dos alunos, orientado pelo Diretor, Secretário ou profissional designado para tal função;
13. Auxiliar na manutenção geral da disciplina;
14. Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente;
15. Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência;
16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho;
17. Estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos;
18. Substituir o professor de educação física, com atividades pedagógicas;
19. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
20. Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos;
21. Realizar outras atividades correlatas com a função.

#### **CARGO: AUXILIAR DE ESCOLA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Atuar em atividades, programas e projetos educacionais, cooperando com o corpo docente, técnico e administrativo, em atividades relacionadas ao planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, objetivando aprimorar a qualidade do ensino, colaborando para o acesso e permanência do aluno na escola.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Compete ao Auxiliar de Ensino, no exercício das suas funções:

- 1 - Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;



- 2 - Manter-se integrado(a) com o ( a) professora e as crianças;
- 3 - Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa;
- 4 - Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;
- 5 - Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- 6 - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- 7 - Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- 8 - Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- 9 - Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Rancho Queimado;
- 10 - Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil;
- 11 - Atender as solicitações das crianças;
- 12 - Auxiliar na adaptação das novas crianças;
- 13 - Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho;
- 14 - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- 15 - Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades;
- 16 - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;
- 17 - Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- 18 - Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho;
- 19 - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- 20 - Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- 21 - Realizar outras atividades correlatas com a função.

#### **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.

**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES:** Compete ao Agente Educacional, no exercício das suas funções:

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.

## 2. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 5% das vagas a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

2.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição a função a que deseja concorrer e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **entregar no momento da inscrição**, além do previstos no item 3.3, os seguintes documentos:



**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

**b) Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de uma função, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

2.2.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas, existentes ou futuras, igual ou superior a vinte.

2.2.2. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

2.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

2.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

2.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, à avaliação e aos critérios de classificação para todos os demais candidatos.

2.6. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, classificados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

2.7. Os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

2.8. Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado é **GRATUITA** e implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições estarão abertas nos dias úteis e durante o período previsto nos itens 1.1.4.1 e 1.1.4.2, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, sendo realizadas **apenas presencialmente**, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Leonardo Sell – 40 – Centro – Rancho Queimado/SC.

#### 3.3. PARA INSCREVER-SE, O CANDIDATO DEVERÁ:

a) Comparecer ao local das inscrições para preencher e entregar o **formulário de Inscrição (ANEXO I)**;

b) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do **documento de Identidade ou Carteira Profissional e CPF**, bem como o original, para simples conferência, ou ainda cópia autenticada em cartório. Não será aceito protocolo desse documento;

c) Apresentar o Formulário de Tempo de Serviço e Títulos (Anexo VI), devidamente preenchido, juntamente com as cópias dos títulos e tempo de serviço, acompanhado dos originais para conferência.

d) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

3.4. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes e independente da apuração das responsabilidades cíveis e criminais.

3.5. No dia previsto nos itens 1.1.4.1 e 1.1.4.2 a Secretaria Municipal de Educação publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 1.1.1. deste Edital.

3.6. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências, no dia previsto nos itens 1.1.4.1 e 1.1.4.2 após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pela Prefeita Municipal.

#### 4. DAS PROVAS

4.1. Os candidatos aos cargos de **Professor, Professor de apoio a Alunos com Deficiência, Auxiliar de Ensino e Auxiliar de Escola** serão avaliados através de **Prova de Títulos (PT) e Tempo de Serviço (TS)** com atuação na educação, de caráter **classificatório**, conforme ANEXO II, podendo totalizar um total de 10 (dez) pontos.

4.1.1. A Nota Final (NF) para os cargos do item 1.2.1. será composta pela seguinte forma:

$$NF = (PT \times 0,6) + (TS \times 0,4);$$

4.1.2. Sendo, PT = Prova de Títulos, e TS = Tempo de Serviço.

4.2. Os candidatos ao cargo de **Agente Educacional** serão submetidos à prova prática que será realizada segundo as normas e cronograma deste edital.

4.2.1. Para realização da Prova Prática, os candidatos deverão se apresentar no local e horário do edital de convocação devidamente trajados com roupas compatíveis com a função exercida, portando documento de identificação oficial com foto (carteira de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira funcional, etc), com no mínimo 30 minutos de antecedência para que seja realizado a sua identificação e receba as instruções necessárias à execução da prova.

4.2.2. Os candidatos presentes assinarão a lista de presença no momento e local previsto para aplicação da prova, não sendo admitido em nenhuma hipótese a aplicação de segunda chamada.

4.2.3. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Rancho Queimado, no estado em que se encontrarem.

4.2.4. Quando couber, estarão à disposição dos candidatos, junto com as ferramentas e materiais que empregarão para a realização da tarefa, os equipamentos de proteção individual determinados pela legislação em vigor. A recusa em usá-los ou o seu uso de forma inadequada implicará na desclassificação do candidato.

4.2.5. O candidato que oferecer risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, provocando acidentes e prejuízos físicos e materiais será responsabilizado pelo ato e será automaticamente eliminado do certame. O candidato ao assinar a lista de presença fica ciente de sua responsabilidade.

4.2.6. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

4.2.7. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão do concurso antes de realizar seu teste.

4.2.8. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza e fumar.

4.2.9. O candidato ao assinar o **termo de realização da prova** prática concordará e atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, declarando estar ciente de que é responsável por qualquer dano ao equipamento, avaliadores ou transeuntes.

4.10. No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado, através de itens constantes em uma **planilha de avaliação** elaborada para esta finalidade.

4.11. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário da realização da Prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado na página oficial do município e ou por aviso fixado na porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

#### **4.3. Avaliação e prova prática para o cargo de Agente Educacional:**

4.3.1. A prova prática para o cargo de Agente Educacional objetiva avaliar o candidato quanto ao domínio prático e técnico dos conhecimentos necessários ao exercício da profissão conforme a descrição das suas atribuições e de acordo com os seguintes critérios de avaliação:

**I- Apresentação e Postura (asseio e higiene pessoal), uso de EPIS quando necessário;**

**II- Organização do Trabalho;**

**III- Uso correto dos instrumentos e materiais utilizados para o trabalho.**

**IV- Execução da tarefa proposta.**

### **5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

5.1. A entrega dos documentos da Prova de Títulos e Tempo de Serviço será realizada no momento da inscrição, tendo como local e horário o estabelecido no **item 3.2.**

5.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

5.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

5.2.2. Para os casos previstos no Art. 440, Código de Processo Penal, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.



5.2.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá entregar no momento da inscrição o formulário Anexo V deste Edital, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal.

5.2.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

5.2.3.1. Que obtiver pontuação na prova de títulos.

5.2.3.2. Que obtiver maior Tempo de Serviço da Rede Pública Municipal de Rancho Queimado.

5.2.3.3. Que possuir maior número de dependentes.

5.2.3.4. Que tiver maior idade.

5.2.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 24 horas de antecedência, divulgados nos mesmo meios de comunicação expresso neste Edital.

5.3. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 5.1 e 5.2, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. A lista de classificação homologada pela Prefeitura Municipal será publicada no dia previsto nos itens 1.1.4.1 e 1.1.4.2, nos locais previstos no item 1.1.1. deste Edital.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

b) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;

c) Aos resultados preliminar das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado.

6.2. Todas as solicitações de recursos deverão ser interpostas dentro do prazo previsto no **item 1.1.4.1 e 1.1.4.2** e dentro do horário de expediente da Prefeitura Municipal (das 08h às 12h e das 13h30min às 17h).

6.3. Os recursos deverão ser protocolados, no prazo marcado pelo Edital, por meio do formulário de interposição de recurso, Anexo IV deste Edital, e deverão conter:

a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição;

b) No caso de recurso quanto à pontuação e classificação preliminar, circunstanciada exposição a respeito dos pontos obtidos nas Provas, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

6.4. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

6.5. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

6.6. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão das pontuações das provas. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.



6.7. Todos os recursos deverão ser protocolados, seguindo seus prazos na Secretaria de Educação, localizada na Praça Leonardo Sell – 40 – Centro – Rancho Queimado/SC, obedecendo ao horário normal de funcionamento da instituição.

## **7. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

7.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

7.1.1. Ser brasileiro nato;

7.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

7.1.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do Município. 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.

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

a) Certidão de Casamento ou Nascimento;

b) Carteira de Identidade;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Título de Eleitor;

e) Certidão relativa à quitação eleitoral;

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

g) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;

h) Certidão de Nascimento dos filhos;

i) PIS/PASEP (frente e verso);

j) 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;

k) 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;

l) Número da conta corrente, no Banco do Brasil;

m) Comprovante de endereço e telefone, atualizados;

n) Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares.

## **8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano, prorrogável por igual período, respeitados os prazos determinados, conforme disposição da Lei Municipal nº 1.646, de 31 de maio de 2016, visando atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público.



8.2. A habilitação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a posse imediata. A nomeação será de acordo com o número de vagas existentes, além das necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

8.3. A nomeação para o cargo designado como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

8.4. O candidato que não se apresentar no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, na data designada pelo referido setor, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 7 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Processo Seletivo Simplificado, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte. Após a homologação deste processo seletivo simplificado o candidato poderá ser chamado a qualquer momento dentro do prazo de validade, sendo de sua total responsabilidade estar de posse de toda a documentação necessária e habilitado a exercer a função com o cumprimento dos requisitos exigidos pela lei e por este edital.

8.5. A convocação dos candidatos poderá ser feita por qualquer meio de comunicação hábil, tais como telefone, e-mail (correspondência eletrônica), entre outros, através dos dados constantes na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

8.6. A 1ª chamada para escolha de vagas será realizada a partir do dia **31/01/2019**, tendo como local a Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Leonardo Sell – 40 – Centro – Rancho Queimado/SC.

8.7. Não poderão participar deste Processo Seletivo Simplificado os candidatos que responderam processo administrativo ou disciplinar em nos últimos 3 (três) anos da publicação deste edital.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado em Edital próprio.

9.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Coordenação da Secretaria Municipal de Educação.

9.3. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

9.3.1. Anexo I – Requerimento de Inscrição.

9.3.2. Anexo II – Normas para Prova de Títulos e Tempo de Serviço.

9.3.3. Anexo III – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

9.3.4. Anexo IV – Requerimento de Interposição de Recurso.

9.3.5. Anexo V – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

9.3.6. ANEXO VI – Formulário de Tempo de Serviço e Prova de Títulos.

Prefeitura Municipal de Rancho Queimado/SC, 16 de janeiro de 2019.

  
**Cleci Aparecida Veronezi**

Prefeita Municipal de Rancho Queimado/SC



**ANEXO I**  
**EDITAL 01/2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO			
Nome do Candidato:		N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:			
DADOS CADASTRAIS			
Pai:			
Mãe:			
Data do Nascimento:			
Naturalidade:		Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço Residencial:			N.º:
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
Pessoa com deficiência:		Tipo:	
E-mail:			

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas e regulamentos estabelecidos no Edital N.º 01/2019 - Processo Seletivo Simplificado e todas as disposições nele contidas.

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição



**ANEXO II**  
**EDITAL 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**NORMAS PARA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO**

1. O computo da **PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO** será realizado conforme as normas deste edital por uma comissão processante.
- 1.2. Entre os itens avaliados, serão atribuídos a seguinte pontuação:
- 1.3. **4 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso superior específico para qual se inscreveu nos casos que exigem; conclusão de curso de nível médio para o cargo de Auxiliar de Escola.
- 1.4. **6 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação específico para o cargo que se inscreveu, **certificado ou certidão de conclusão de pós-graduação (especialização) na área da educação.**
- 1.5. **8 pontos** para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação específico para o cargo que se inscreveu, de acordo com o Anexo I, **certificado ou certidão de conclusão de mestrado e 10 pontos para doutorado na área da educação.**
- 1.6. Os pontos não são acumulativos, será validada a pontuação maior apresentada pelo candidato.
- 1.7. Será acrescido a nota **0,05 pontos** a cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento na área da educação apresentado pelo candidato, podendo acumular no máximo **400 horas**. Serão validados cursos realizados a partir de Janeiro de 2016.
- 1.8. Só serão aceitas cópias simples se acompanhado dos originais, onde a autenticação será feita no ato da entrega.**
2. O computo do **TEMPO DE SERVIÇO** será realizado conforme as normas deste edital por uma comissão processante, em especial da seguinte forma:
  - 2.1. **0,5 pontos** por ano comprovado em declaração de órgão público ou privado expressa em anos, dias e meses. Na falta da declaração, será admitido para fins de comprovação a cópia da Carteira Nacional do Trabalho, acompanhada do respectivo contrato.
  - 2.2. Para fim de arredondamento, 6 meses (180 dias) ou mais, será considerado como 1 ano.
  - 2.3. O candidato poderá acumular no máximo 10 pontos.
  - 2.4. Será excluído o tempo de serviço utilizado para aposentadoria em qualquer regime previdenciário.
  - 2.5. Só serão aceitas cópias simples se acompanhado dos originais, onde a autenticação será feita no ato da entrega.



**ANEXO III**  
**EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REQUERIMENTO PORTADOR COM DEFICIÊNCIA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo:  Feminino  Masculino. E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo:  \_\_\_\_\_ Celular:  \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos, aguarda deferimento,

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**  
**EDITAL - 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>RECURSO</b>	
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:
Cargo Pretendido:	
Observação: ler atentamente o Item 6 do edital antes de formular o recurso.	
<b>REQUERIMENTO JUSTIFICADO</b>	

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



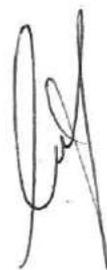
**ANEXO V**  
**EDITAL 001/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO		
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:	
Cargo Pretendido:		
DADOS CADASTRAIS		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	
E-mail:		

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_



**ANEXO VI**  
**EDITAL 01/2019 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**FORMULÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO E TÍTULOS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**PROVA DE TÍTULOS**

**Habilitação:**

- ( ) Graduação na área específica (4,0).
- ( ) Curso de nível médio (4,0) para o cargo de Auxiliar de Ensino.
- ( ) Especialização (6,0)
- ( ) Mestrado (8,0).
- ( ) Doutorado (10,0).

**Cursos de Aperfeiçoamento:** (Validos a partir de janeiro de 2016)

Total de horas cursos válidas: \_\_\_\_\_

**Cálculo dos cursos:**  $0,05 \times \text{total de horas} = \text{_____ pontos}$

**TEMPO DE SERVIÇO:**

Total de tempo de serviço em Anos, meses e dias.

\_\_\_\_\_ anos, \_\_\_\_\_ meses e \_\_\_\_\_ dias.

**Cálculo:**  $0,5 \times \text{total de anos} = \text{_____ Pontos}$

**Cálculo final:** (habilitação + cursos + tempo de serviço) \_\_\_\_\_

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

