EDITAL Nº 001/2020 - ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO 03/2020
MUNICÍPIO: RANCHO QUEIMADO
DATA: 18/12/2020

CLECI APARECIDA VERONEZI, Prefeita de Rancho Queimado/SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **PROCESSO SELETIVO**, para contratação por tempo determinado, sob o Regime Administrativo Especial– Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 2016 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 22 de março de 2016, e fulcro na Lei Municipal nº 1.646, de 31 de maio de 2016, para formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa Atena Assessoria Educacional, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, pelos *sites* **www.rq.sc.gov.br e** atena.listaeditais.com.bre no Diário Oficial dos Municípios (DOM).

Os demais editais relativos às etapas do Processo Seletivo Público serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, bem como, na internet, nos *sites* acima mencionados.

O Processo Seletivo seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

CRONOGRAMA	
18/12/2020	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
19 e 20/12/2020	Prazo para impugnações do Edital de Inscrições
21/12/2020	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos)
21/12/2020 até 09/01/2021	**Período de Inscrições, postagem de tempo de serviço e solicitação de vaga para pessoa com deficiência (via "área do candidato")**
11/01/2021	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
13/01/2021	Publicação do Rol dos Inscritos e divulgação dos pedidos de atendimento e vaga especial.
14 e 15/01/2021	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição e para recursos do não deferimento do pedido de atendimento e vaga especial
19/01/2021	Publicação do julgamento dos recursos do não deferimento do pedido de inscrição e do pedido de atendimento e vaga especial (caso houver recursos), homologação das inscrições, homologação dos pedidos de atendimento e vaga especial e convocação para Prova Objetiva.
24/01/2021	**Realização da Prova Objetiva e Prova Prática**
24/01/2021	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva – Após 18h
25 e 26/01/2021	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da Prova Objetiva
29/01/2021	Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da Prova Objetiva, Tempo de Serviço, Prova Prática e a respectiva classificação provisória.
01 e 02/02/2021	Prazo para recursos da nota da Prova Objetiva, Tempo de Serviço, Prova Práticae nota final.
04/02/2021	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva, tempo de serviço

	e prova prática (caso houver recursos)e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo.

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Processo Seletivo deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Processo Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão Municipal Coordenadora do Processo Seletivo** em conjunto com a **Atena Assessoria Educacional.**

A realização da Prova Objetiva seguirá todas as normas sanitárias vigentes para o combate e prevenção ao coronavírus (COVID-19), atualmente regulamentadas pela Portaria n° 714/2020, da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina, ou qualquer outra norma que venha a complementá-la ou substituí-la.

CAPITULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para os cargos mencionados na Tabela 1 deste capítulo, para futuras contratações conforme necessidade do Poder Executivo.

1.2. Os candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo e convocados para admissão e/ou contratação estarão sujeitos conforme regulamentação do Regime Administrativo Especial, Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 2016 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 22 de março de 2016, e fulcro na Lei Municipal 1.646de 31 de maio de 2016 bem como suas Alterações, Legislações Complementares e/ou Regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.4. Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, obedecendo à ordem de classificação final e o prazo de validade do Processo Seletivo.

1.5. Os vencimentos constantes na Tabela 1 deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo.

1.6. As atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I deste edital.

1.7. Os cargos, vagas, escolaridade e exigência para contratação, carga horária semanal, remuneração e o Tipo de Prova estão estabelecidos na tabela de cargos, especificadas abaixo:

Tabela 1: Especificações dos Cargos

Cargos	Total de Vagas		Escolaridade Exigências	Vencimento/ Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
	Vagas de livre concorrência	Vagas Reservadas para deficientes			
Auxiliar de Escola	CR[1]	--	Formação no ensino médio	Vencimento: R$ 1.705,05 30 horas	Objetiva + Tempo de serviço
Agente Educacional	CR	--	Formação no ensino fundamental.	Vencimento: R$ 1.432,63 40 horas	Objetiva + Prática
Motorista I – Transporte Escolar	CR	--	- Ensino Fundamental - Séries Iniciais; Possuir habilitação – Categoria "D", na forma do Código Nacional de Trânsito;- Aprovação em prova prática;- Curso para condutores de veículos de transporte escolar e/ou de transporte coletivo de passageiros, para os cargos de motoristas de Transporte Escolar.	Vencimento: R$ 2.004,22 40 horas	Objetiva + Prática
Monitor de Transporte Escolar	CR	--	Ensino Médio Completo	Vencimento: R$ 1.432,63 40 horas	Objetiva

[1]CR = Cadastro Reserva.

1.8. 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, exceto a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na Categoria "D", requisito obrigatório a ser apresentado para realização da Prova Prática para o Cargo Motorista I – Transporte Escolar.

1.9. Será concedido auxílio-alimentação, conforme previsto na Lei Complementar Municipal 01/2016.

1.10. As contratações serão realizadas através de chamamentos, seguindo sempre a ordem de classificação, conforme necessidade e conveniência da Administração Municipal.

1.11. As vagas para a 1ª chamada serão publicadas em Edital no site da Prefeitura de Rancho Queimado (www.rq.sc.gov.br). Os demais chamamentos durante o decorrer da vigência do Processo Seletivo serão realizados conforme necessidade da Administração Municipal, sempre respeitando a ordem de classificação, através de convocação expedita ao candidato a ser publicada no Mural da Prefeitura e contato via e-mail e/ou telefone.

1.11.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e manter seus dados atualizados no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado, durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de perda da classificação.

1.11.2. Caso o candidato que não deseje assumir de imediato a vaga apresentada, deverá mediante requerimento próprio, 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.

1.11.3. O candidato que não comparecer aos chamamentos ou não requerer reclassificação ao final da lista de aprovados, será desclassificado, sem direito a novo chamamento.

1.12. A 1ª chamada para escolha de vagas será realizada em data, horários e normas a serem publicadas no Edital mencionado no item 1.11, tendo como local a Secretaria Municipal de Educação, sito Praça Leonardo Sell, 40, Centro, Rancho Queimado/SC.

1.13. Os candidatos que forem convocados por intermédio de chamadas, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar interesse pela vaga e 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado no horário de funcionamento, para assumir a vaga escolhida e entregarem os documentos exigidos para efetivação da contratação.

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

1.14. Sempre que a lista de aprovados chegar ao final, o processo de chamada será reiniciado, possibilitando novo chamamento a todos os candidatos, excetos aos que não cumprirem o disposto no item 1.11.3.

1.15.1. Em caso de novo chamamento o candidato que já estiver contratado por intermédio de chamadas anteriores, poderá efetivar nova contratação, desde que a vaga oferecida não conflite em horário com a atual contratação.

CAPITULO II – DA INSCRIÇÃO

Seção I - Das condições para inscrição

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação e/ou admissão;

c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado na tabela citadas no capítulo I, deste edital;

f) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;

g) Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;

h) Candidato com deficiência, verificar capitulo próprio neste Edital;

2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da contratação do candidato, exceto a Carteira Nacional de

Habilitação – CNH, na Categoria "D", requisito obrigatório a ser apresentado para realização da Prova Prática para o Cargo Motorista I – do Transporte Escolar.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

Seção II - Da Inscrição

2.4. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico atena.listaeditais.com.br, iniciando-se as 10hs do dia 21/12/2020 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 09/01/2021, às 23hs59min.

2.6. O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

2.7. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.**

2.7.1.O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico atena.listaeditais.com.bre deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, **pagável em toda a rede bancária**, com vencimento em**11/01/2021**

2.7.2. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado.

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo Sistema Informatizado com IUGU, com destinatário a Prefeitura de Rancho Queimado.

2.7.3.1. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento.

2.7.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital. O pagamento por "agendamento" somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

2.7.5. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo**, NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

2.7.6. O pagamento após a data de vencimento implica a não efetivação da inscrição.

2.7.7. As inscrições somente serão homologadas após a compensação dos valores recolhidos, não se responsabilizando a **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** por eventuais atrasos ou erros decorrentes dos trâmites bancários. Também não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8. Os candidatos poderão se inscrever para apenas um cargo.

2.8.1. Havendo mais de uma será deferida (validada) as inscrição mais recente, devidamente paga.

2.8.2. Ocorrendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.9. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse**.

2.10. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.11. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.12. Não haverá devolução de importância paga, diante de equívocos cometidos pelo candidato e nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.13. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.

2.14. As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.15. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo III deste edital.

2.16. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.17. **A Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** e a **Atena Assessoria Educacional** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.18. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, quando solicitados.

2.19. O Município de Rancho Queimado e a Atena Assessoria Educacional não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

Seção III - Da homologação das inscrições

2.19. No dia **13/01/2021**será publicado Edital com os inscritos, no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelos *sites* **www.rq.sc.gov.br**e**atena.listaeditais.com.br**

2.20. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.21. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato poderá a seu critério interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.22. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.23. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **19/01/2021,** após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pela Prefeita Municipal.

Seção IV - Do valor da Inscrição

2.24. Será cobrado o valor por inscrição:

a) **R$ 45,00 (Quarenta e cinco Reais)** para o cargo de Nível Médio.

b) **R$ 35,00 (Trinta e cinco Reais)** para o cargo de Nível Fundamental.

CAPITULO III – DAS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS

Seção I - Das disposições para as pessoas com deficiência

3.1. Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo.

3.2. Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 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.

3.2.1 Para os cargos previstos neste Edital, a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) não resulta a oferta imediata de vagas, neste caso, o primeiro candidato com deficiência classificado na função será nomeado para ocupar a 20ª (vigésima) vaga que vier a surgir para o cargo a que concorreu, e os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

3.3. A publicação do resultado final do processo seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda somente a pontuação destes últimos, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

3.4. Será considerada com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos da legislação:

3.4.1.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "a", c/c Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

3.4.1.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "b", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II).

3.4.1.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "c", c/c Decreto nº 5.298/99, art. 4º, II)

3.4.1.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho. (Decreto nº 5.296/04, art. 5º, §1º, I, "d"; e Decreto nº 3.298/99, art. 4º, I).

3.4.1.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.5. A condição de pessoa com deficiência pode ser comprovada por meio de:

3.5.1. Laudo médico, emitido por médico do trabalho ou médico da área da saúde/especialista, atestando enquadramento legal do candidato para integrar a cota, de acordo com as definições estabelecidas na legislação vigente.

3.5.1.1. O laudo médico deverá, obrigatoriamente, especificar o tipo de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, origem da deficiência, com descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais, com descrição das limitações funcionais para atividades da vida diária e social e dos apoios necessários, atestando que a deficiência está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Decreto nº 5296/2004, Lei Estadual nº 12.870/2004, Lei nº 12764/2012, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto n°. 6.949/2009 e recomendações da IN 98/SIT/2012, e que a deficiência não impede o candidato ao exercício a que se inscreveu.

3.5.2. Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.6 Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “pessoa com deficiência”, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **09/01/2021**, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”, os seguintes documentos digitalizados:
a) Laudo médico, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, conforme item 3.5.1, ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS; e
b) Requerimento de vaga para pessoa com deficiência, conforme modelo disponibilizado no Anexo V, deste Edital, assinado, solicitando vaga especial e constando o tipo de deficiência**.**

3.6.1. Caso o candidato não entregar o **laudo médico e o respectivo requerimento** 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 *on-line*.

3.6.2 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, estando o candidato sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.8 O candidato que apresentar laudo médico falso com referência à sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.9 A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição *on-line* a opção por disputar as vagas à "pessoa com deficiência", ou que não atender às demais exigências previstas neste Edital, não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.9.1 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

3.10 O resultado referente ao deferimento ou não para concorrer à vaga como pessoa com deficiência será divulgado juntamente com a homologação das inscrições.

Seção II - Do atendimento aos candidatos com necessidades especiais

3.11. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição *on-line*, indicar os recursos especiais necessários, bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **09/01/2021**, via "área do candidato", na opção "anexar documentos", os seguintes documentos digitalizados:

a) Laudo médico, emitido há menos de 1 (um) ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) Requerimento de atendimento especial, conforme modelo disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, assinado, solicitando atendimento especial e constando as condições do atendimento especial.

3.11.1. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato também deverá enviar parecer original, emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.

3.11.2. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional aos candidatos na situação de que trata o item 3.12.1, deste Edital.

3.11.3. O candidato que não entregar o laudo médico e o requerimento, de que tratam "a" e "b" do item 3.12, deste Edital, respectivamente, até o prazo determinado, não terá direito ao atendimento especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *on-line*.

3.11.4. Os documentos anexados na "área do candidato" deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3.11.5. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga para pessoas com deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos.

3.12. Solicitações de atendimento especial apresentadas após o período referido no item 3.12 serão indeferidas.

3.13. Os pedidos de atendimento especial devem ser formalizados no ato da inscrição e serão examinados juntamente com o laudo médico para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, estando sujeitos à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade, podendo, ainda, a

Comissão Coordenadora do Processo Seletivo solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.13.1. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo.

3.14. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas, o candidato não terá sua solicitação deferida para o atendimento especial.

3.15.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento de atendimento especial disponibilizado no Anexo VI, deste Edital, sendo dispensada a apresentação de laudo médico.

3.16. No dia da prova, a candidata lactante deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

3.17. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.18. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

3.19. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.20. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.21. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPITULO IV – DAS PROVAS

4.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

4.2. Os candidatos serão avaliados neste Processo Seletivo conforme estabelecido na tabela a seguir:

Tabela 3: Quadro de Avaliações

Cargos	Provas/Áreas		Nº de Questão	Peso p/ Questão	Nota Geral	Nota Peso
Monitor de Transporte Escolar	**Prova Objetiva**	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	**1,00**	--
		Língua Portuguesa	05	0,20	**1,00**	
		Atualidades/Conhec. Gerais	05	0,20	**1,00**	
		Conhecimentos Específicos	10	0,70	**7,00**	
		Total	25	--	**10,00**	**10,00**
Agente Educacional Motorista I – Transporte Escolar	**Prova Objetiva**	Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	**1,00**	-
		Língua Portuguesa	05	0,20	**1,00**	
		Atualidades/Conhec. Gerais	05	0,20	**1,00**	
		Conhecimentos Específicos	10	0,70	**7,00**	
		Total	25	--	**10,00**	**6,00**
	Prova Prática	Normas estabelecidas no Anexo IV	-	--	**10,00**	**4,00**

Auxiliar de Escola	**Prova Objetiva**	Matemática/Raciocínio Lógico Língua Portuguesa Atualidades/Conhec. Gerais Conhecimentos Específicos	05 05 05 10	0,20 0,20 0,20 0,70	**1,00** **1,00** **1,00** **7,00**	-
		Total	25	--	**10,00**	**6,00**
	Tempo de Serviço	Normas estabelecidas no Anexo IV	-	--	**10,00**	**4,00**

4.3.**Prova Objetiva (PO)**, de múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões objetivas, com 1 (uma) única alternativa correta, de caráter **Classificatório/Eliminatório**, com nota mínima de **4,00 (quatro)**pontos, a ser aplicada para todos os candidatos.

4.3.1. O candidato que não atingir a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos na Prova Objetiva, será desclassificado do Processo Seletivo.

4.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), utilizando-se 2 (dois) decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos.

4.4. **Tempo de Serviço (TS),** de caráter **classificatório**, a ser aplicada a todos os candidatos do cargo de AUXILIAR DE ESCOLA, será computado conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.5. **Prova Prática (PP)**, de caráter **classificatório/Eliminatório**, a ser aplicada apenas aos candidatos dos cargos de AGENTE EDUCACIONAL E MOTORISTA I – TRANSPORTE ESCOLAR e será computado conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

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

4.6. A Nota Final (NF) para o cargo de Agente Educacional e Motorista I – Transporte Escolar.

4.6.1. NF = (PO x 0,6) + (PP x 0,4);

4.6.2. Sendo PO = Prova Objetiva, PP = Prova Prática.

4.7. A Nota Final (NF) para o cargo de Monitor de transporte escolar será a nota obtida na Prova Objetiva (PO).

4.8. A Nota Final (NF) para o cargo de Auxiliar de Escola será composta pela seguinte formula:

4.8.1. NF = (PO x 0,6) + (TS x 0,4), Sendo PO = Prova Objetiva, TS = Tempo de Serviço.

Seção I - Da realização das provas e da divulgação dos resultados

4.9. **A Prova Objetiva** será realizada no dia **24/01/2021**, com duração mínima de 30 minutos e máxima de 2h30min, **com início às 9h**, tendo o local a ser divulgado junto com a publicação do Rol de inscritos no dia **13/01/2021.**

4.10. Para a Prova de **Tempo de Serviço** (AUXILIAR DE ESCOLA), os candidatos deverão reunir os documentos comprobatórios de sua titulação, conforme Anexo IV deste Edital, preencher e assinar o formulário de Prova de Títulos disposto no Anexo VIII, deste Edital, e anexá-los, impreterivelmente, até o dia **09/01/2021**, via “área do candidato”, na opção “anexar documentos”.

4.10.1 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do

documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

4.10.2 Não será reconhecida nenhuma outra forma de envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos a não ser a descrita no item 4.10, deste Edital.

4.11. A não apresentação de documentos para a avaliação de Tempo de Serviço pelo candidato o sujeitará apenas a classificação obtida no resultado da avaliação da Prova Objetiva.

4.12**. A prova prática para os cargos de Agente Educacional e Motorista I – Transporte Escolar** será realizada no dia **24/01/2021**, com horário de início e local a serem publicados em Edital no dia **13/01/2021.**

4.12.1. Todos os candidatos com realizarem a prova objetiva (Agente Educacional e Motorista I – Transporte Escolar) estarão aptos para realizarem a Prova Prática, porém, em caso de reprovação na Prova Objetiva, a avaliação da Prova Prática não será computada, e sendo o candidato será considerado reprovado.

4.13. A realização da Prova Objetiva dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.

4.14. A classificação do tempo de serviço estará em consonância como o descrito no Anexo IV deste Edital.

4.15. O gabarito da prova objetiva será disponibilizado via internet, no site **atena.listaeditais.com.br**, no dia **24/01/2021** após as 18h.

4.16. No dia **29/01/2021**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.

4.17. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.

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

4.18.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Público, 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;

4.18.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o 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.

4.18.3. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o requerimento de desempate – condição de jurado disponibilizado no Anexo VII, deste Edital, assiná-lo e anexá-lo, impreterivelmente, até o dia **09/01/2021**, via "área do candidato", na opção "anexar documentos" junto à 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, do Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008).

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

4.19.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;

4.19.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;

4.19.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;

4.19.4. Que obtiver melhor nota na prova de Matemática;

4.19.5. Que possuir maior número de dependentes.

4.19.6. Que tiver maior idade.

4.20. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmo meios de comunicação expresso neste Edital.

4.21. O não comparecimento do candidato, na prova objetiva, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

4.22. A lista de Classificação Final, homologada pela Prefeita Municipal será publicada no dia **04/02/2021**, **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**bem como, na internet, pelos *sites* **www.rq.sc.gov.br**e**atena.listaeditais.com.br**

CAPITULO V – DOS RECURSOS

5.1. Será admitido recurso quanto:

a) Ao Edital de Abertura de Inscrições;

b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

c) Ao indeferimento do pedido de vaga e atendimento especial;

d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;

e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.

5.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **02 (dois) dias**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

5.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site **atena.listaeditais.com.br** na página referente ao Processo Seletivo, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

5.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;

b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, 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;

c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. 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 da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

5.4.1 Ao preencher o formulário eletrônico de recurso, o candidato deverá prestar todas as informações previstas no referido formulário, sob pena de não reconhecimento e avaliação do recurso.

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

5.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

5.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

5.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

5.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Atena Assessoria Educacional, empresa designada para execução do Processo Seletivo.

5.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

5.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

5.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Processo Seletivo, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

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

5.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** e no *site* **atena.listaeditais.com.br**, na página do Processo Seletivo, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.15. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPITULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

6.2. A publicação da contratação dos candidatos será feita por publicação exporta junto ao **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.

6.2.1. É de responsabilidade do candidato, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para ser contratado, caso não seja localizado.

6.2.2. O Município de Rancho Queimado e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

6.3. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de contratação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1 deste Edital acompanhada de fotocópia;

b) Atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por junta Médica designada pelo Município de Rancho Queimado, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

d) Documentos pessoais: Carteira de Identidade (RG), Cadastro Pessoa Física (CPF), Certidão de Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos, título eleitoral e Comprovante de Endereço;

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

f) PIS/PASEP (frente e verso);

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

h) Outros documentos estabelecidos em Lei.

6.4. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da contratação, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo, observado o item 1.14.

6.5. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata.

7.2. A contratação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo.

7.3. Não poderão participar do Processo Seletivo os membros de quaisquer das comissões deste Processo e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

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

7.5. O distrato da contratação ocorrerá conforme Capitulo VII da Lei 1.646/16 de 31 de maio de 2016 e legislação em vigor.

7.5.1. Em caso de rescisão conforme Art. 16 – Inciso V da Lei 1.646/16 de 31 de maio de 2016, especialmente pelos motivos de realização de Concurso Público para o preenchimento das vagas ora oferecidas neste Processo Seletivo, ou por diminuição de turmas, redução de matrícula, extinção de escola, supressão de disciplina e/ou inexistência de vagas, os profissionais contratados mediantes este processo seletivo terão seus contratos rescindidos obedecendo os tramites legais.

7.6. A convocação dos candidatos será feita através do endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado o referido endereço.

7.7. Não poderão participar deste Processo Seletivo os candidatos que responderam processo administrativo ou disciplinar em até 3 (três) anos.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e a Atena Assessoria Educacional.

7.9. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.9.1. Anexo I – Descrições, atribuições e responsabilidades dos cargos.

7.9.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

7.9.3. Anexo III – Normas para realização da Prova objetiva.

7.9.4. Anexo IV – Normas para Provas de Tempo de Serviço e Prova Prática.

7.9.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.

7.9.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

7.9.7. Anexo VII – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

7.9.8. Anexo VIII – Formulário Tempo de Serviço.

Rancho Queimado, 18 de dezembro de 2020

Cleci Aparecida Veronezi
Prefeita de Rancho Queimado

ANEXO I
DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

AUXILIAR DE ESCOLA

Descrição Sumária: Auxiliar os professores no atendimento das crianças, nas creches e Núcleos de educação Infantil, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas;
Atribuições e Responsabilidades: Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de Rancho Queimado; Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função."

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 responsabilidade: Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os; Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Preparar e servir chá, café ou água; 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; Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas; 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; Preparar a merenda escolar balanceada de acordo com cardápio pré-estabelecido observando padrões de qualidade nutricional; Servir a merenda escolar e auxiliar na alimentação das crianças; Respeitar as normas de higiene e segurança na elaboração dos alimentos e manuseio dos equipamentos utilizados; Seguir as determinações legais dos órgãos de vigilância sanitária na manutenção dos ambientes e equipamentos; Receber, armazenar e controlar todo material adquirido para o refeitório e limpeza; Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do material de limpeza e higiene; Comunicar à coordenação ou Direção da Unidade quaisquer irregularidades observadas; Manter limpos e em ordem refeitório, depósito e demais áreas utilizadas para preparação e alimentação das crianças; Participar de

reuniões, cursos e demais atividades propostas pela Unidade escolar ou pela Secretaria de Educação do município; Executar outras atividades correlatas a critério da coordenação ou Direção da Unidade Escolar.

MOTORISTA I - TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições e responsabilidade: Dirigir veículos de pequeno e médio porte, tais vans, ônibus, carros, caminhonetes etc., para o transporte de estudantes da rede municipal de ensino, em trajeto previamente definido pela administração Municipal; Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; Efetuar pequenos reparos de emergência; Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; Providenciar abastecimento; Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; Transportar cargas leves ou pessoas; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; Executar tarefas correlatas.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Descrição Sumária: Realizar a orientação dos educandos transportados pelo veículo de transporte escolar no que diz respeito ao comportamento e medidas adequadas a sua segurança durante o embarque, deslocamento e desembarque.

Atribuições E Responsabilidades: Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos e devidamente identificado com crachá. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança; Proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; O aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; Contatar regularmente a Secretaria Municipal de Educação e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: Auxiliar de escola e Monitor de transporte escolar

1 – LÍNGUA PORTUGUESA:
Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais; (Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio,..); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente.

2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:
História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA):
Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário.

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

4.1. Auxiliar de Escola
Hábitos alimentares e de higiene; Materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Noções de segurança do trabalho; Processo do desenvolvimento infantil; Relacionamento interpessoal; Rotinas e atividades escolares; Organização dos Espaços e atividades educacionais; Teoria e pratica das atividades educacionais; Cuidar e Educar; Componentes curriculares; adaptação a ambientes educacionais; Primeiros Socorros em ambientes escolares.

4.2. Monitor de Transporte Escolar
Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros. Telefones de emergência. Uso do cinto de segurança. Segurança do aluno durante o transporte escolar. Postura ética e profissional. Riscos no Transporte Escolar. Transporte de aluno com deficiência. Código Brasileiro de Transito – CBT.

GRUPO II – ATIVIDADES DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: Agente Educacional e Motorista I – Transporte Escolar

1 – LÍNGUA PORTUGUESA:
Ler interpretar textos; Identificar os tipos de frase; Pontuação: reticências, dois pontos, vírgula; Classificação das palavras quanto a tonicidade; Reconhecer no texto classes e estruturas gramaticais;

(Substantivo, Artigo, Adjetivo – locução adjetiva, Preposição, Pronomes Verbos, Advérbio,..); Identificar a aplicação em textos e palavras da Acentuação gráfica vigente.

2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:

História e geografia do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e de Rancho Queimado. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Lei Orgânica do Município.

3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA):

Sistema de numeração decimal; Números naturais: ordenação e operações; Números inteiros: ordenação e operações; Números racionais: representação fracionária e representação decimal; Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples; Sistema decimal e medidas de comprimento, superfície e volume; Situações problemas; Sistema monetário.

4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

4.1. Agente Educacional

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

4.2. Motorista I – Transporte Escolar

Legislação de Trânsito – Código Brasileiro de Transito; Direção Defensiva; Sinalização de Trânsito; Regras de Circulação e Conduta em veículos; Mecânica e manutenção preventiva de veículos; Primeiros Socorros; Conhecimentos de mecânica: manutenção e reparos no veículo, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade; Controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes; Conservação e limpeza do veículo; Instrumentos e Controle; Procedimento de operações; Verificações diárias; Manutenção periódica; Diagnóstico de falhas; Simbologia, procedimento de segurança no transporte escolar.

ANEXO III
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

1. O tempo de duração da Prova Objetiva para todos os candidatos será de **até 2 (Duas) horas e 30 (trinta) minutos**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas. Após entrar na sala o(a) candidato(a) não poderá mais sair até completado 30 minutos de execução da prova.

3. Ao candidato que sair antes de **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.

4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a comparecerem com antecedência ao local das provas, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta, de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões, que ocorrerá no horário marcado para o início da prova.

5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento, caso seu nome não esteja relacionado na lista de inscrições homologadas.

7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.

7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Rancho Queimado e à Atena Assessoria Educacional.

7.3. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.

7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que

poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.6. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

7.7. A identificação especial será julgada pela Comissão Executora do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

11. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman*®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

11.1 Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A Atena Assessoria Educacional e a Prefeitura Municipal de Rancho Queimado não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

12. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

13. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva,

podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

15. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

16. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

17. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

18. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

19. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** será o **ÚNICO** documento válido a ser utilizado para correção das questões, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

19.1. **O cartão de respostas não poderá ser substituído**, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

19.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.

19.3. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada.

19.4. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

19.5. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

19.6. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão a Ata de Sala, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas na referida Ata;

20. **Poderá ser excluído sumariamente do Processo Seletivo Público o candidato que**:

a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

21. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

22.Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.

ANEXO IV
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇOE PROVA PRÁTICA
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

II – TEMPO DE SERVIÇO

1. A Prova de Tempo de Serviço, de caráter classificatório, para todos os cargos que desejam participar desta avaliação, deverão reunir os documentos comprobatórios de seu tempo de serviço, preencher e assinar o formulário disposto no Anexo VIII, deste Edital, e anexá-los, impreterivelmente, até o dia **09/01/2021**, via "área do candidato", na opção "anexar documentos".

2. Os documentos referentes à Prova de Títulos anexados na "área do candidato" deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas, sujeito à eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

3. 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.

3.1. Não será pontuada "declaração/atestado/certidão" de tempo de serviço incompletos, que não atendam os requisitos estabelecidos no caput deste item.

3.2. Serão aceitos os "declaração/atestado/certidão" de tempo de serviço emitidos pela internet, desde que contenham chave de acesso com autenticação digital para conferência *on-line*.

4. Uma vez entregues os documentos comprobatórios de tempo de serviço, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos após o prazo final de envio/postagem.

5. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por documentos comprobatórios de tempo de serviço não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6. A pontuação referente à Prova de tempo de serviço será computada conforme detalhado na Tabela 5 abaixo:

Tabela 5 – Pontuação da Prova de tempo de Serviço

Tempo de Serviço	Pontos por ano	Pontuação máxima
Pontos por anos de serviços prestados na Rede Pública ou Privada de Ensino.	0,5	10,00

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

7. Não serão aceitos e nem pontuados para comprovação de tempo de serviço:

7.1 Publicações oficiais que não contenha data de início e data de término do contrato.

7.2 Atividades como não condizem especificamente ao cargo pleiteado.

7.3. Tempo de serviço utilizado para aposentadoria em qualquer regime previdenciário.

8. Em caso de haver “declaração/atestado/certidão” de tempo de serviço de mais de uma instituição, para o mesmo período (anos, meses e dias), será computado apenas um período.

9. Em caso de haver declarações de tempo de serviço de mais de uma instituição, para o mesmo período (anos, meses e dias), será computado apenas um período.

II - PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução de uma ou mais atribuições do cargo.

2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo que tenha realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Processo Seletivo.

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. A Prova Prática para o cargo de AGENTE EDUCACIONAL, 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.

5. A Prova Prática para os cargos de MOTORISTA I – TRANSPORTE ESCOLAR, consistirá na condução e operação de ÔNIBUS ESCOLAR e será composta de verificação de itens de segurança, e/ou verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, e/ou avaliação da condução do veículo em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, e/ou avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

5.1. Todas as normas complementares da avaliação da Prova Prática, serão informadas no Edital de Convocação para a Referida Prova Prática.

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

6. A nota final da prova prática será obtida pela média aritmética das notas atribuídas ao candidato, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos.

6.1. Para chegar a nota final da Prova Prática será realizado a seguinte fórmula:

NFPP = (NP – PN)
Onde:
NFPP = Nota Final da Prova Prática
NP = Nota Pontuada
PN = Descontos dos pontos negativos.

7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8. Não será permitido a nenhum candidato acompanhar a avaliação de outro candidato.

8.1. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir na avaliação do próximo candidato.

9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, conforme aplicado a cada cargo, portando documento de identificação, e ainda, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria D, para o cargo de MOTORISTA I – TRANSPORTE ESCOLAR, válida. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática ou parte dela na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, enchentes, neve, etc.), a Comissão Organizadora reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 05 (cinco) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

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

12. O não comparecimento do(a) candidato(a) na Prova Prática acarretará na sua reprovação.

13. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação, tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término.

14. Durante a realização da Prova Prática, os candidatos não poderão fazer uso de telefone celular ou de aparelhos eletrônicos.

15. A Comissão Avaliadora será composta por profissionais integrantes da empresa organizadora do certame, que farão a avaliação com base nos critérios estabelecidos no caderno de provas e em planilha elaboradas subdivido os critérios de avaliação em subitens, cada um deles com determinado peso de pontuação.

ANEXO V
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

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.˚:
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
E-mail:			

( ) 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,
Espera Deferimento.

Rancho Queimado/SC, _____ de _____ de202___.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

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.˚:
Cidade:		Estado:	
CPF:		Fone:	
Carteira de Identidade:		Órgão Expedidor:	
E-mail:			

Declaro, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:
- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de atendimento especial que necessita para realização das provas:

_____

_____

_____

_____

_____

_____.

Rancho Queimado/SC,_____ de _____ de202___.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VII
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

<table>
<tr><th colspan="4">PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</th></tr>
<tr><td colspan="3">Nome do Candidato:</td><td>N.º de Inscrição:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Cargo Pretendido:</td></tr>
<tr><th colspan="4">DADOS CADASTRAIS</th></tr>
<tr><td colspan="4">Mãe:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Data do Nascimento:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Naturalidade:</td><td colspan="2">Estado:</td></tr>
<tr><td>N.º filhos:</td><td>Sexo:</td><td colspan="2">Estado Civil:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Endereço Residencial:</td><td>N.˚:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cidade:</td><td colspan="2">Estado:</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPF:</td><td colspan="2">Fone:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Carteira de Identidade:</td><td colspan="2">Órgão Expedidor:</td></tr>
<tr><td colspan="4">E-mail:</td></tr>
</table>

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 _____ de202___.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO
EDITAL 001/2020 – PROCESSO SELETIVO 003/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO	
Nome do Candidato:	N.º de Inscrição:
Cargo Pretendido:	

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO:

CARGO: AUXILIAR DE ESCOLA

DOCUMENTOS ENTREGUES		
Código	**Nome do Título**	**Nº de Folhas digitalizadas**
01	Certidões de Tempo de Serviço	

Rancho Queimado/SC.....de .....de 202___..

Ao assinar, concordo que li o **Anexo IV**, referente à Avaliação de Tempo de Serviço, bem como todo o Edital e concordo com as regras nela exposta.

_____

Assinatura do Candidato