

# **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 033/2024 - PARA A CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ENSINO.**

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

## **1. DO OBJETIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo a contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da Lei 1.646/2016, consoante preceitua o parágrafo 2º. do art. 1º. da Lei Complementar n. 02, de 22 de março de 2016, para o provimento da função abaixo relacionada:

A – **AUXILIAR DE ENSINO**, com carga horária de 20 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, com respectivo valor mensal de R\$ 1.711,74 de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo IV da Lei Complementar nº 02/2016.

1.2. De acordo com o parágrafo 3º. do art. 1º. da Lei Complementar n. 02, de 22 de março de 2016, não havendo candidato que preencha a condição de que trata o inciso IV do art. 10 da Lei mencionada, poderá ser admitido candidato que esteja cursando a partir do 4º período/fase do nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, mediante o recebimento de vencimento no percentual de 70% do respectivo cargo.

1.3. Somente serão chamados os Candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário, por ordem de classificação, observando por primeiro os candidatos que preenchem a condição de que trata o inciso IV do art. 10 da Lei Complementar n. 02, de 22 de março de 2016, seguidos pelos candidatos que estejam cursando a partir do 4º período/fase do nível de escolaridade.

1.4. O candidato convocado poderá optar, por uma única vez, por não assumir de imediato a vaga apresentada por questões de lotação da respectiva vaga ou incompatibilidade de horário com outras funções exercidas, devendo, dessa forma, solicitar reclassificação para o final da listagem de sua condição de classificação conforme previsto no item 1.3.

1.5. As convocações serão encerradas após a chamada de todos os classificados e reclassificados, considerando-se finalizado o presente processo Seletivo Simplificado.

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

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

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Para a investidura na função temporária, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
  - b.1 Ser brasileiro;
  - b.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

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

I - Certidão de Casamento ou Nascimento;

II - Carteira de Identidade;

III - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

IV - Título de Eleitor;

V - Certidão relativa à quitação eleitoral;

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

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

VIII - Certidão de Nascimento dos filhos;

IX - PIS/PASEP (frente e verso);

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

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

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

XIII - Comprovante de endereço e telefone, atualizados;

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

XV - Declaração de bens e valores;

**XVI - Comprovação do nível de escolaridade exigido pela função ( Diploma de Graduação no Curso de Licenciatura da função a qual se inscreveu) ou comprovação de que esteja cursando a partir do 4º período/fase o nível de escolaridade exigido (Atestado de Matrícula a partir da 4ª fase e Certidão de Frequência atualizada no Curso de Licenciatura da função para a qual se inscreveu).**

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** As inscrições serão realizadas no período de 30 de outubro à 04 de novembro de 2024, mediante protocolização do formulário de inscrição constante do anexo I devidamente preenchido e a juntada dos documentos elencados no item 3.4 do presente edital, na Secretaria Municipal de Educação, Praça Leonardo Sell nº 40, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, ou pelo e-mail [educacao1@ranchoqueimado.sc.gov.br](mailto:educacao1@ranchoqueimado.sc.gov.br)

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

### 3.3. Documentações necessárias:

- a) Cópia do CPF e do RG para todos os inscritos;
- b) Cópia de comprovante de residência;
- c) Diploma de Graduação no Curso de Licenciatura da função a qual se inscreveu ou Atestado de Matrícula a partir da 4ª fase e Certidão de Frequência atualizada no Curso de Licenciatura da função para a qual se inscreveu;
- d) Comprovante de Tempo de Serviço na função;
- e) Comprovante de Títulos quanto ao nível de escolaridade exigido para o exercício na função.

## 4. DAS PONTUAÇÕES

### 4.1 DA PONTUAÇÃO FINAL

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

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

a) **Auxiliar de Ensino.** - Pontuação de Tempo de Serviço (PS) mais a Pontuação de Títulos (PT):

$$(PF = PS + PT)$$

### 4.2 DA PONTUAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

4.2.1. A Pontuação de Tempo de Serviço, de caráter classificatório, deverá reunir os documentos comprobatórios do tempo de serviço, e anexá-los nos documentos entregues na data de inscrição;

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

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

Tabela – Pontuação de Tempo de Serviço

| Tempo de Serviço   | Pontos por ano |
|--|----------------|
| Pontos por anos de serviços prestados nas funções da função em que se inscreveu. | 1,0            |

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

### 4.3 DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS DOS CANDIDATOS QUE PREENCHEM O NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO PELA FUNÇÃO

4.3.1 A Pontuação de Título, de caráter classificatório, para a função de Auxiliar de Ensino que desejar participar desta avaliação, os quais deverão reunir os documentos comprobatórios conforme previsto no item 4.5.11 deste Edital, e anexá-los juntamente ao formulário de inscrição.

4.3.2 Para fins de comprovação da titulação referente à Pontuação de Títulos (graduação,

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3.10 Títulos entregues não condizentes ou incompletos não serão avaliados.

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

Tabela – Pontuação de Títulos

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

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

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

## **4.2 DA PONTATUAÇÃO DE TÍTULOS DOS CANDIDATOS QUE ESTEJAM CURSANDO A PARTIR DO 4º PERÍODO/FASE O NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO.**

Tabela – Pontuação de Títulos

| <b>Cursando</b>   | <b>Pontos</b> |
|---|---------------|
| Por fase cursada no curso superior específico da função ao qual o candidato se inscreveu, devidamente comprovada nos termos do presente edital. | 0,3           |

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1. A seleção, através do Tempo de Serviço e de Títulos, será realizada no dia 05 de novembro de 2024, e coordenada pela Comissão designada pela Administração Municipal especificamente para esta finalidade.

5.2. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 05 de novembro de 2024, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no sitio eletrônico <http://www.rq.sc.gov.br/>, a partir das 16 horas.

## **6. DAS CONTRATAÇÕES**

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

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

6.3. Passado o prazo, fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a dar continuidade à chamada dos demais candidatos, respeitando a sequencia de ordem de classificação.

## **7. DOS PRAZOS**

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

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

7.3. O prazo para que o candidato manifeste o interesse na vaga será de 2 (dois) dias úteis, a partir da notificação via E-mail, Whatsapp ou por telefone;

7.4. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) meses a

contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período;

## **8. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

11.5. Integra o presente edital:

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

Rancho Queimado – SC, em 29 de outubro de 2024.

---

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

ANEXO I

|   |                                   |                         |
|---|-----------------------------------|-------------------------|
| <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>   |                                   |                         |
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>  |                                   |                         |
| <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 033/2024</b>  |                                   |                         |
| <i>Número da Inscrição:</i>   | <i>Função: Auxiliar de Ensino</i> |                         |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i>   |                                   |                         |
| <i>Identidade:</i>  | <i>Data de Nascimento: / /</i>    | <i>Sexo: M( ) F ( )</i> |
| <i>CPF:</i>   |                                   |                         |
| <i>Estado Civil:</i>  |                                   |                         |
| <i>Endereço:</i>  | <i>Bairro:</i>                    |                         |
| <i>Município:</i>   | <i>Estado:</i>                    | <i>Fone:</i>            |
| <i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i> |                                   |                         |
| <i>Local e Data:</i>  | <i>Assinatura do Candidato:</i>   |                         |

**Via do Candidato – Cartão de Inscrição**

|   |  |
|---|--|
| <b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b>   |  |
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b>                            |  |
| <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 033/2024</b> |  |
| <i>Número da Inscrição:</i>   | <i>Função: Auxiliar de Ensino</i>            |
| <i>Nome do(a) Candidato(a):</i>   |  |
| <i>Local e Data:</i>  | <i>Assinatura do Presidente da Comissão:</i> |

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CARGO CARGO:

#### 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. HABILITAÇÃO EXIGIDA: Habilitação em curso de nível superior, de licenciatura plena em pedagogia, com registro no MEC;

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. (Redação acrescida pela Lei nº 1665/2017)