



**EDITAL Nº 001/2022 - ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO 06/2022**

**MUNICÍPIO: RANCHO QUEIMADO**

**DATA: 29/11/2022**

**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 temporária excepcional de interesse público, por tempo determinado e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da lei 1646/2016, além das prerrogativas previstas na Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 2016 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 22 de março de 2016, para formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado/SC, 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](http://www.rq.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e 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	
29/11/2022	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições.
30/11 e 01/12/2022	Prazo para impugnação do Edital de Abertura de Inscrições.
02/12/2022	Publicação das decisões acerca de impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos).
03/12/2022 à 02/01/2023	<b>Período de inscrições, postagem de títulos e tempo de serviço, solicitação de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (via "área do candidato")</b> .
04/01/2023	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>
09/01/2023	Publicação do rol de inscritos e divulgação dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
<del>10 e 11/12/2023</del> 10 e 11/01/2023*	Prazo para recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência.
12/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição, dos pedidos de atendimento especial e de vaga para pessoa com deficiência (caso houver), homologação dos deferidos e convocação para a Prova Objetiva e Prática.
15/01/2023	<b>Realização da Prova Objetiva e Prática</b>
15/01/2023	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (após as 18hs) no site <a href="http://portal.concursos.atenagestao.com">portal.concursos.atenagestao.com</a>
16 e 17/01/2023	Prazo para recursos referentes à formulação de questões e à discordância em relação ao gabarito da Prova Objetiva.
23/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra a formulação das questões da Prova Objetiva e da discordância com o Gabarito (Caso houver Recurso), Publicação do



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO 06/2022**

	Gabarito Definitivo, divulgação das Notas da Prova Objetiva, da Prova de Títulos, tempo de serviço e Prova Prática e a respectiva classificação provisória.
24 e 25/01/2023	Prazo para recursos da nota da prova objetiva, de títulos, tempo de serviço e prova prática e classificação preliminar.
27/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra nota da prova objetiva, de títulos, tempo de serviço e prova prática (caso houver recursos) e Homologação do resultado final.

\*Cronograma Retificado pelo Edital 02/2022 do Processo Seletivo 06/2022

**Todas as dúvidas correspondentes ao Processo Seletivo 06/2022 poderão ser superadas através do e-mail [contato@atenagestao.com](mailto:contato@atenagestao.com), as quais serão respondidas em até 48 horas após o recebimento (desconsiderando finais de semana e feriados). A Atena Assessoria Educacional não se responsabiliza por comunicação 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. Situações de possível de recursos devem ser realizadas diretamente na “área do candidato” no período oportuno para cada fase, conforme cronograma estabelecido neste Edital.**

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**.

## **CAPÍTULO I – DAS FUNÇÕES EM CARÁTER TEMPORÁRIO E DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para as funções em caráter temporário mencionadas na tabela 1 deste capítulo, atualmente vagos ou os que vierem a vagar dentro do prazo de validade deste certame, conforme necessidade do Poder Executivo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO 06/2022**

1.2. Para efeito de contratação temporária excepcional de interesse público e pelo regime jurídico administrativo especial na forma da lei 1646/2016, somente serão chamados os Candidatos classificados no presente processo de seleção para suprir o preenchimento da vaga disponível, em caráter emergencial e temporário.

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 admitidos segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, obedecendo à ordem de classificação final e as vagas abertas, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

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

1.6. As atribuições das funções em caráter temporário estão disponíveis no Anexo I deste edital.

1.7. A contratação temporária excepcional de interesse público designada como Cadastro Reserva fica condicionada ao prazo de validade deste Processo Seletivo, ao interesse público e a conveniência da Administração Municipal.

1.8. As funções em caráter temporário, vagas, escolaridade e exigência para contratação, carga horária semanal, remuneração e o Tipo de Prova estão estabelecidos na tabela de Funções, especificadas abaixo:

**Tabela 1: Especificações das funções em caráter temporário**

Funções em caráter temporário	Total de Vagas		Escolaridade Exigências	Vencimento/ Carga Horária Semanal	Tipo de Prova
	Vagas de livre concorrência	Vagas Reservadas para deficientes			
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>					
Assistente Social Educacional	CR	--	- Curso Superior de Serviço Social, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação. - Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social.	Vencimento: R\$ 1.295,95 CH – 10 horas	Objetiva + Títulos
Auxiliar de Ensino	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia	Vencimento: R\$ 1.509,20 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Nutricionista	CR	--	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	Vencimento: R\$ 2.591,89 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos
Orientador Educacional	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação em Orientação Educacional, com registro no MEC.	Vencimento: R\$ 3.807,14 CH – 40 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Professor (Educação Infantil e Anos Iniciais)	CR <sup>1</sup>	--	Formação pedagógica de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, nos termos da legislação vigente, para docência na Educação Infantil e até a	Vencimento: R\$ 1.903,57 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO 06/2022**

			5ª ano do Ensino Fundamental.		
Professor de Apoio a alunos com deficiências	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Especial, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.903,57 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Professor de Arte	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Artes Visuais, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.903,57 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Professor de Educação Física	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Vencimento: R\$ 1.903,57 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Professor de Informática	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena na área de tecnologia/Informática, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.903,57 20 horas	Objetiva + Títulos + Tempo de Serviço
Psicólogo Educacional	CR	--	- Curso Superior de Psicologia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação. - Inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP.	Vencimento: R\$ 1.295,95 CH – 10 horas	Objetiva + Títulos
Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social	CR	--	- Curso Superior de Psicologia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação. - Inscrição no Conselho Regional de Psicologia - CRP	Vencimento: R\$ 2.591,89 CH – 20 horas	Objetiva + Títulos
<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
Auxiliar de Escola	CR	--	Formação no ensino médio	Vencimento: R\$ 1.969,55 CH – 30 horas	Objetiva + Tempo de Serviço
Monitor de Transporte Escolar	CR	--	Ensino Médio Completo	Vencimento: R\$ 1.654,87 CH – 40 horas	Objetiva + Tempo de Serviço
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
Agente Educacional	CR	--	Formação no ensino fundamental.	Vencimento: R\$ 1.654,87 CH – 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	Vencimento: R\$ 2.315,14 CH – 40 horas	Objetiva + Prática



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO 06/2022**

			condutores de veículos de transporte escolar e/ou de transporte coletivo de passageiros, para as funções de motoristas de Transporte Escolar.		
--	--	--	---	--	--

<sup>1</sup> CR = Cadastro Reserva.

1.9. A escolaridade e requisitos exigidos para contratação temporária excepcional de interesse público, deverão ser comprovados quando da contratação do candidato para a função no qual prestou Processo Seletivo e foi aprovado, exceto a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na Categoria “D”, requisito obrigatório a ser apresentado para realização da Prova Prática para a função de Motorista I – Transporte Escolar.

1.9.1. A habilitação apresentada no ato da contratação constituirá o nível de contratação do candidato, respeitando as exigências e os requisitos mínimos para contratação da função.

1.9.2. Para fins de comprovação da escolaridade exigida neste Edital, considera-se “diploma” o documento em papel timbrado da instituição de ensino, contendo a assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso. A apresentação de atestado, certidão, certificado ou declaração de conclusão do curso deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino.

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

1.11. O candidato que integrar o cadastro de reserva deverá manter seu endereço atualizado 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.

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

**1.13. As vagas para a 1ª chamada serão publicadas em Edital no site da Prefeitura de Rancho Queimado ([www.rq.sc.gov.br](http://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.**

1.13.1. 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.

1.13.2. 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.

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

1.14. A 1ª chamada para escolha de vagas será realizada em data, horários e normas a serem publicadas no Edital mencionado no item 1.13, tendo como local a Secretaria Municipal de Educação, sito Praça Leonardo Sell, 40, Centro, Rancho Queimado/SC.

1.15. 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.



1.15.1. 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.

1.16. A conclusão do Curso de Licenciatura Plena em outra disciplina não habilita o candidato que possuir conclusão de Curso de Bacharelado na disciplina específica.

1.17. Sempre que a lista de aprovados chegar ao final, o processo de chamada será reiniciado, possibilitando novo chamamento a todos os candidatos, exceto aos que não cumprirem o disposto no item 1.13.3.

1.17.1. 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 a função, especificado na tabela 1 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 capítulo 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 a função de 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 [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), iniciando-se as 10h do dia 03/12/2022 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 02/01/2023, às 23h59min.**

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 [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e 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 04/01/2023.**

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:

a) Até duas funções: Para as funções de Professor (Educação Infantil e Anos Iniciais); Educação Física; Apoio a alunos com deficiências; Arte; Auxiliar de Ensino; Orientador Educacional; Auxiliar de Escola, Agente Educacional, Motorista I – Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Assistente Social Educacional, Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social e Psicólogo Educacional, desde que obedecida à habilitação mínima exigida para cada função e efetue **uma inscrição para cada função e efetive o pagamento de uma taxa de inscrição para cada função.**

b) Apenas uma função: Nutricionista.



- 2.8.1. Havendo mais de duas inscrições para o mesmo candidato (Funções da alínea “a”) ou mais de uma (funções da alínea “b”) será deferida (validada) as inscrições mais recente (s), devidamente paga(s).
- 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 função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a função 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 **09/01/2023** 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](http://www.rq.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)
- 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 **12/01/2023**, 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\$ 50,00 (Cinquenta Reais)** para a função de caráter temporário de Nível Superior.
- b) **R\$ 40,00 (Quarenta Reais)** para a função de caráter temporário de Nível Médio.
- c) **R\$ 30,00 (Trinta Reais)** para a função de caráter temporário de Nível Fundamental.

### **CAPITULO III – DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E CONDIÇÕES ESPECIAIS**

#### **Seção I** **Das disposições para as pessoas com necessidades especiais**

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

3.2. Será reservada vaga para o candidato enquadrado como pessoa com deficiência, para a função de caráter temporário cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% (cinco por cento) das vagas a serem ofertadas, conforme art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei Federal nº 7.853/1989; Decreto Federal nº 3.298/1999; Decreto Federal nº 5.296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.2.1. Para as funções 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 a função a que concorreu, e os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

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

3.3. A publicação do resultado final deste Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destas últimas, de acordo com a ordem classificatória entre os seus congêneres.

3.4. Será considerada pessoa 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; no Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei Estadual nº 12.870/2004; e suas respectivas alterações.

3.4.1. Considera-se, para os efeitos deste Edital:

- a) 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 Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "a"; e Decreto Federal nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Decreto Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "b"; e Decreto Federal nº 5.298/1999, art. 4º, inciso II).

c) 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 Federal nº 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "c"; e Decreto Federal nº 5.298/1999, art. 4º, inciso II).

d) Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (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 5.296/2004, art. 5º, §1º, inciso I, alínea "d"; e Decreto nº 3.298/1999, art. 4º, inciso I).

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais das deficiências anteriormente descritas.

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

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

b) Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.5.1 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 arts. 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações dispostas no Decreto Federal nº 5296/2004; Lei Estadual nº 12.870/2004; Lei Federal nº 12.764/2012; de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e recomendações da Instrução Normativa MTE/SIT nº 98/2012; e que a deficiência não impede o candidato ao exercício da função a que se inscreveu.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição *on-line* a função que deseja concorrer e selecionar a opção "pessoa com deficiência", bem como enviar, impreterivelmente, até o dia **02/01/2023**, 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 encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento**, de que tratam os itens "a" e "b" acima, respectivamente, até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição *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 enquadrado como pessoa com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/2004, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) A qualificação do candidato com deficiência ou não; e
- b) O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do função.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.11. 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 Especial aos Candidatos

3.12. 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 **02/01/2023**, 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.

3.12.1. 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.

3.12.2. 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.



3.12.3. 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*.

**3.12.4. 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.**

3.12.5. 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.

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

3.14. 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.

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

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

3.16. 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.

3.17. 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.

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

3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

3.21. 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.

3.22. 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 2 a seguir:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO  
PROCESSO SELETIVO 06/2022

Tabela 2: Quadro de Avaliações						
Função de caráter temporário	Provas/Áreas		Nº de Questão	Peso p/ Questão	Nota Geral	Nota Peso
CLASSE 1 Assistente Social Educacional, Nutricionista, Psicólogo Educacional e Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social.	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	7,00	
Prova de Títulos	Normas estabelecidas no Anexo IV	-	-	10,00	3,00	
CLASSE 2 Professor – (Educação Infantil e Anos Iniciais); Informática; Educação Física; Apoio a alunos com deficiências; Arte; Auxiliar de Ensino; Orientador Educacional.	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 de Títulos	Normas estabelecidas no Anexo IV	-	--	10,00	3,00	
Tempo de Serviço		-	--	10,00	1,00	
CLASSE 3 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	
CLASSE 4 Monitor de Transporte Escolar e Auxiliar de Escola	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	7,00	
Tempo de Serviço	Normas estabelecidas no Anexo IV	-	--	10,00	3,00	

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. Para os candidatos que optarem em escolher duas funções dentro do mesmo nível de escolaridade (Fundamental/Médio/Superior), as questões de conhecimento específico serão compostas de 10 questões específicas para cada função, sendo que as 15 questões de conhecimento geral (Português, Matemática e Atualidade) serão válidas para as duas funções.

4.3.2. Para os candidatos que optarem em escolher duas funções de nível de escolaridade diferentes (Fundamental/Médio/Superior), os mesmos realizarão duas provas com 25 perguntas em cada uma.

4.3.2. O candidato deverá preencher um Cartão Resposta para cada prova que realizar.

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

4.3.4. 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. **Prova de Títulos (PT)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada aos candidatos das funções integrantes das Classes 1 e 2, conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.4.1. A não apresentação dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.



4.5. **Tempo de Serviço (TS)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada aos candidatos das funções integrantes das Classes 2 e 4, conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.5.1. A não apresentação das declarações de tempo de serviço não elimina o candidato do certame, sendo a este computado pontuação zero na prova de títulos para o cálculo da pontuação final.

4.6. **Prova Prática (PP)**, de caráter **classificatório/eliminatório**, a ser aplicada aos candidatos das funções integrantes da Classe 3, conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.6.1. O candidato que reprovar na Prova Objetiva, mesmo que venha a realizar a Prova Prática, será considerado reprovado do Processo Seletivo.

4.6.2. O candidato que não comparecer ou zerar a nota na Prova Prática será considerado reprovado neste Concurso Público.

4.7. A Nota Final (NF) será composta pelas seguintes formulas:

Funções de caráter temporário	Formula da Nota Final
Assistente Social Educacional, Nutricionista, Psicólogo Educacional e Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social	$NF = (PO \times 0,7) + (PT \times 0,3)$
Professor – (Educação Infantil e Anos Iniciais); Educação Física; Informática; Apoio a alunos com deficiências; Arte; Auxiliar de Ensino; Orientador Educacional.	$NF = (PO \times 0,6) + (PT \times 0,3) + (TS \times 0,1);$
Agente Educacional Motorista I – Transporte Escolar	$NF = (PO \times 0,6) + (PP \times 0,4)$
Monitor de Transporte Escolar e Auxiliar de Escola	$NF = (PO \times 0,7) + (TS \times 0,3);$

4.7.1. Sendo:

- a) NF = Nota Final;
- b) PO = Prova Objetiva;
- c) PT = Prova de Títulos;
- d) TS = Tempo de Serviço;

### Seção I

#### Da realização das provas e da divulgação dos resultados

4.8. A **Prova Objetiva** será realizada no dia **15/01/2023**, 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 **09/01/2023**.

4.9. Para a **Prova de Títulos e de Tempo de Serviço**, os candidatos que participarão destas avaliações deverão reunir os documentos comprobatórios, conforme Anexo IV deste Edital, e anexá-los impreterivelmente até o dia **02/01/2023**, via “área do candidato”, na opção anexar documentos.

4.9.1. 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.



4.9.2. Não será reconhecida nenhuma outra forma de envio dos documentos comprobatórios da Prova de Títulos e de Tempo de Serviço a não ser a descrita no item 4.9, deste Edital.

4.10. As normas complementares para realização das Provas de títulos, tempo de serviço e prática deste certame, dar-se-á conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

4.11. A avaliação dos documentos enviados conforme previsto no item 4.9, será apurada por Avaliadores designados pela **Atena Assessoria Educacional**.

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

4.12.1. O candidato que se inscrever para duas funções, deverá apresentar cópias dos documentos comprobatórios (Diplomas, cursos, título e tempo de serviço) para cada função separada, haja visto que cada inscrição é considerada um processo único, mesmo tratando-se do mesmo candidato.

4.13. **A prova prática para as funções de Agente Educacional e Motorista I – Transporte Escolar** será realizada no dia **15/01/2023**, com horário de início e local a serem publicados em Edital no dia **09/01/2023**.

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

4.15. O gabarito da prova objetiva será disponibilizado via internet, no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), no dia **15/01/2023** após as 18h.

4.16. No dia **23/01/2023**, 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:

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

b) Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689/2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

c) 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 **02/01/2023**, 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/Raciocínio Lógico;

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 mesmos meios de comunicação expresso neste Edital.

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

4.22. A lista de Classificação Final, homologada pela Prefeita Municipal será publicada no dia **27/01/2023**, **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelos sites [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com)

## 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 [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) 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 da função a ser provida 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.

5.5. 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 [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), 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. A contratação temporária de excepcional de interesse público, 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 exposta 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. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo, sob pena de desclassificação do Processo Seletivo.

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 que a contratação temporária excepcional de interesse público, 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 da função 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 e/ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

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 1.13.2.

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 da função.

6.6. A contratação temporária excepcional de interesse público, se dará por tempo determinado, com os regramentos previsto no Regime Jurídico Administrativo Especial na forma da lei 1646/2016, além das prerrogativas previstas na Lei Complementar Municipal nº 01, de 15 de março de 2016 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 22 de março de 2016. O regime de trabalho é o Estatutário, sendo que os candidato não tem direito ao recebimento de FGTS e de vinculação ao Regime Geral de Previdência Social.

## **CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

7.2. 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.

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

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

7.4.1. 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 mediante este processo seletivo terão seus contratos rescindidos obedecendo os tramites legais.

7.5. 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.

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

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

7.7. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

7.7.1. Anexo I – Descrições, atribuições e responsabilidades das funções.



- 7.7.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.
- 7.7.3. Anexo III – Normas para realização da Prova objetiva.
- 7.7.4. Anexo IV – Normas para Prova de títulos, tempo de serviço e Prova Prática.
- 7.7.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.
- 7.7.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.
- 7.7.7. Anexo VII – Requerimento de Desempate – Condição de Jurado.

Prefeitura Municipal de Rancho Queimado, 29 de novembro de 2022

**Cleci Aparecida Veronezi**  
Prefeita de Rancho Queimado



ANEXO I  
DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

**1. 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.

**2. ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**

**Atribuições E Responsabilidades:** A assistente social da rede pública de educação básica deverá: I- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; II- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III- Intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; IV- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V- Garantir a qualidade de serviços do estudante infanto-juvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos; VI- aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; VII- favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; VIII- atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; IX- realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões; X- fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; XI- contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica; XII- A atuação da assistente social no âmbito da rede pública de educação básica dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e



metodológicos do Serviço Social. Demais prerrogativas prevista na Lei Complementar Municipal nº 20, de 02 de novembro de 2022.

### **3. AUXILIAR DE ENSINO**

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

**Atribuições e Responsabilidades:** Assumir a docência, no impedimento legal do professor responsável pela turma e/ou disciplinas, independente de nível ou modalidade de ensino; Participar e contribuir nos conselhos de classe, reuniões pedagógicas e administrativas, planejamentos, estudos e demais projetos que a Unidade Educativa promova; Planejar atividades, de forma articulada com a Proposta Pedagógica da Unidade Educativa, objetivando a realização de seu trabalho; Tomar conhecimento dos planejamentos desenvolvidos pelos professores; Participar na elaboração e confecção de materiais didático-pedagógicos; Colaborar com a equipe pedagógica da escola, na organização e no preenchimento de documentos, da Unidade Educativa e dos alunos; Auxiliar o professor, quando necessário, no desenvolvimento de suas atividades, sejam estas realizadas no interior da Unidade Educativa, ou fora dela; Priorizar suas atividades em consonância com as necessidades da Unidade Educativa; Participar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e projetos na área educacional; Cooperar na execução do planejamento e dos programas referentes às atividades sociais da Unidade Educativa; 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; 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; Auxiliar na manutenção geral da disciplina; Colaborar na elaboração de relatórios e demais serviços de expediente; Executar trabalhos que lhe forem atribuídos pelo Diretor, que sejam de sua competência; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Estimular, junto ao Diretor, o trabalho do professor e contribuir para perfeita compreensão e harmonia de todos; Substituir o professor de educação física, com atividades pedagógicas; Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

### **4. 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."

#### **5. 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.

#### **6. 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.

#### **7. NUTRICIONISTA**

**Atribuições e responsabilidade:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação nos campos de saúde e de outros similares; Elaborar e supervisionar o cardápio de merenda escolar nas escolas de rede municipal de ensino aumento na qualidade da alimentação de crianças e adolescentes; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade alimentar; Elaborar dietas e prestar orientação dietética; Combater problemas com a desnutrição, desidratação, raquitismo, etc, decorrentes da má alimentação qualidade de vida das classes menos favorecidas; Controlar peso e medidas de crianças, adolescentes e adultos do Município; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do; Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Observar as determinações das Leis Federais nºs 85.878/1957 e 13.021/2014.



## 8. ORIENTADOR EDUCACIONAL

**Descrição Sumária:** Zelar pelo processo de aprendizagem e formação dos estudantes por meio do auxílio ao docente na compreensão dos comportamentos das crianças.

**Atribuições e responsabilidade:** Compete ao Orientador Educacional no exercício de suas funções: Subsidiar a Direção na definição do calendário escolar, na organização das turmas, na elaboração do horário e distribuição das aulas; Promover a articulação entre a escola, família e comunidade; Coordenar e participar do processo de elaboração, execução, avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico, garantindo o seu cumprimento; Promover estratégias que visem superar a rotulação, discriminação e exclusão de alunos; Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócioeconômico e cultural em que o aluno vive; Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do aluno seja ponto de partida e o redirecionador permanente do currículo; Promover a participação dos pais e alunos na elaboração do Plano Político Pedagógico da unidade escolar; Contribuir para que aconteça a articulação, teoria e prática no desenvolvimento da matriz curricular; Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições materiais de vida dos alunos de forma a compatibilizar trabalho-estudo;. Promover a reflexão sobre as consequências sociais do processo de rotulação, discriminação e exclusão das classes trabalhadoras; Participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; Elaborar o seu planejamento em consonância com o Plano Político Pedagógico; Garantir que o trabalho seja o princípio educativo da unidade escolar; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na unidade escolar; Estimular a reflexão coletiva de valores como liberdade, justiça, honestidade, respeito, solidariedade, fraternidade, comprometimento social; Acompanhar e avaliar os estágios desenvolvidos na unidade escolar; Participar da Formação Continuada promovida pela Secretaria Municipal de Educação; Orientar para que todos os funcionários da unidade escolar se comprometam com um atendimento humano e digno aos alunos; Promover e coordenar reuniões sistemáticas de estudo, de conselho de classe e de trabalho para o constante aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem; Coordenar e participar da elaboração do calendário escolar, bem como do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Outras atividades correlatas.

## 9. PROFESSOR DE ARTE

**Descrição Sumária:** Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças, planejam a prática educacional, avaliam as práticas pedagógicas, organizam as atividades, pesquisam, interagem com as famílias e a comunidade.

**Atribuições e responsabilidade:** Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas; Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites; Estimular a convivência social através de atividades integradoras; Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados; Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações; Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socio-afetivo, cognitivo e psicomotor; Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho; Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino; Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional; Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de



estudo, cursos e eventos educacionais; Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo; Favorecer a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas, de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica e dramática; Promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações das artes; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática das atividades artísticas; Outras atividades correlatas.

#### **10. PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

#### **11. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS**

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

**Atribuições e responsabilidade:** Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal.; Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas; Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites; Estimular a convivência social através de atividades integradoras; Orientar sobre noções de segurança, higiene e hábitos alimentares; Trocar fraldas das crianças que as utilizam; Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados; Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações; Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos. Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento sócio-afetivo, cognitivo e psicomotor; Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho; Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino; Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional; Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais; Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo.

#### **12. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Descrição Sumária:** Promovem educação e a relação ensino-aprendizagem de crianças, planejam a prática educacional, avaliam as práticas pedagógicas, organizam as atividades, pesquisam, interagem com as famílias e a comunidade.





**Atribuições e responsabilidade:** Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas; Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites; Estimular a convivência social através de atividades integradoras; Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados; Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações; Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socio-afetivo, cognitivo e psicomotor; Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho; Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino; Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional; Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais; Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo; Propor a prática desportiva, cultural e recreativa, promovendo eventos internos e externos; Participar de reuniões de planejamento, supervisão, campanhas educativas junto à comunidade, entre outras atividades extraclasse promovidas pela unidade de ensino; Participar das Formações Continuidas e de outros cursos de aperfeiçoamento promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar o desenvolvimento físico dos educandos através de exame biométrico periódico, e constatando desenvolvimento anormal a faixa etária, dar o devido encaminhamento; Propor atividades que despertem nos educandos a importância da prática desportiva para a saúde física e mental; Participar com os educandos em eventos esportivos fomentados pelos órgãos oficiais em âmbito municipal e intermunicipal desde que ofertado o devido suporte e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação; Desenvolver prática pedagógica esportiva que privilegie a natureza agregadora do esporte em detrimento de uma natureza puramente competitiva; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática da Educação Física; Exercer a docência, fundamentando sua atuação na área de conhecimentos, tendo como referencial teórico-prático os Parâmetros Curriculares Nacionais de Educação Física, caracterizando a ação educativa, nas dimensões afetivas, cognitivas, corporais e sócio culturais, consideradas como essenciais; Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Outras atividades correlatas.

### **13. PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

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

**Atribuições e responsabilidade:** Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante a pesquisa e estudo sejam atingidos; Prestar orientações no âmbito de navegação à internet; Executar outros serviços técnicos afins à informática; Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; Auxiliar as



pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores; Controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; Acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; Cumprir horários determinados pela direção da escola; Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas a sua função; Outras atividades correlatas.

#### 14. PSICOLOGO EDUCACIONAL

**Atribuições E Responsabilidades:** A psicóloga da rede pública de educação básica deverá: I- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; II- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; III- Promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica; IV- Orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; V- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; VI- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; VII- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; VIII - Oferecer programas de orientação profissional; IX- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos; X- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade; XI- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola; XII - Participar da equipe multiprofissional na oferta de serviços especializados de análise de laudo médico de alunos, contribuindo para o plano de atendimento educacional; XIII- A atuação da psicóloga na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia. Demais prerrogativas previstas na Lei Complementar Municipal nº 20, de 02 de novembro de 2022.

#### 15. PSICÓLOGO DA REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Atribuições E Responsabilidades:** Compete ao Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social, no exercício de suas funções: 1. desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de média e alta complexidade; 2. nos atendimentos particularizados e coletivos, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, oferta de informações, referenciamento e contra referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, encaminhamento às famílias usuárias dos serviços, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS. Acompanhamento familiar e evolução *de intervenções realizadas, planejamento, mediação de grupos, elaboração do plano de acompanhamento do indivíduo e/ou família, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades*; 3. desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede; 4. participar da implementação, elaboração e execução dos projetos a qual sua equipe de trabalho esteja envolvida; 5. colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; 6. elaborar laudos, pareceres, relatórios, e outros



documentos técnicos relacionados à sua atuação profissional na Política de Assistência Social. 7. auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, em conformidade com o SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de psicologia e Legislação Municipal. 8. executar conjuntamente com sua equipe de trabalho todas as atividades inerentes aos serviços, programas e projetos, relacionados a Política de Assistência Social. 9. reunir-se com outras profissionais para discutir e elaborar programas e projetos na sua área de atuação; 10. supervisionar as atividades de estagiários de Psicologia no seu setor de trabalho; 11. planejamento, implementação e execução de programas, projetos e benefícios da Política de Assistência Social, 12. realização de busca ativa e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; 13. alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; 14. articulação de ações que potencializem as boas experiências; 15. participação das reuniões sistemáticas, para planejamento e avaliação das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; 16. executar outras tarefas correlatas às acima descrita, compatíveis com sua formação profissional a critério do seu superior imediato e/ou conforme demanda.



ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

**FUNÇÕES:** Professor, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Informática, Professor de Apoio a Alunos com Deficiências, Auxiliar de Ensino, Nutricionista, Orientador Educacional, Assistente Social Educacional, Psicólogo Educacional e Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social.

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico–Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

**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. Notícias publicadas na mídia escrita ou falada. Lei Orgânica do Município.

**3 – RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA):**

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de 3 simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; Razões e proporções; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

**4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**4.1. CONHECIMENTO ESPECÍFICO COMUM PARA AS FUNÇÕES DE: PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIAS, AUXILIAR DE ENSINO, ORIENTADOR EDUCACIONAL.**

Constituição Federal de 1988 - Artigos 205 a 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Ampliação do Ensino Fundamental. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e políticas-culturais de educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. Inclusão educacional e respeito à diversidade. Lei no 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639-2003 História



e Cultura Afro Brasileira e Africana. Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular. Currículo Base do Território Catarinense.

#### **4.2. CONHECIMENTO ESPECÍFICO POR DISCIPLINA:**

##### **4.2.1. Professor (Educação infantil e Anos Iniciais)**

A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil. Ensino fundamental de nove anos. Interdisciplinaridade. Avaliação no ensino fundamental. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental.

##### **4.2.2. Professor Arte**

Artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade; - Artes Plásticas: História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; - Artes: Conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto educacional no Brasil e no Mundo; - Pintores Brasileiros.

##### **4.2.3. Professor Educação Física**

Didática Geral; - Históricos Conceitos e generalidades; - Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; - Concepções psicomotoras na educação física escolar; - Educação Física e o desenvolvimento humano; - Metodologia para o ensino da Educação Física; - As teorias da Educação Física e do Esporte; - As qualidades físicas na Educação Física e desportos; - Biologia do esporte; - Fisiologia do exercício. - Anatomia Humana; - Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; - Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; - Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; - Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor.

##### **4.2.4. Professor de Apoio a Alunos com Deficiências**

Conceitos, Legislação e Histórico da Educação Inclusiva; Metodologia Científica; Bases Genéticas das Deficiências; Desenvolvimento Neuropsicomotor Normal; Deficiência Mental; Deficiência Auditiva; Deficiência Visual; Deficiência Motora; Aspectos Pedagógicos na Escolarização do Deficiente Mental; Aspectos Psicológicos das Famílias de Pessoas Portadoras de Deficiências; Profissionalização do Deficiente;

##### **4.2.5. Professor de Informática**

Fundamentos gerais da área de Informática; Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows; uso do ambiente gráfico; aplicativos; acessório; execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas; Noções de Hardware; Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse; Noções de Redes e Protocolos; Cuidados com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Backup, Antivírus, MS-Office 2010 em diante, Correio Eletrônico; Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox etc...); Aspectos básicos de Segurança de Informática. Noções básicas de MS-DOS. Noções básicas de montagem e manutenção de computadores.



#### **4.2.6. Auxiliar de Ensino**

Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento educacional: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil e Ensino fundamental. Avaliação. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

#### **4.2.7. Nutricionista**

Nutrição em Saúde Pública. Programa Nacional da Alimentação Escolar – PNAE; promoção da saúde e segurança alimentar e nutricional. Ética profissional e Bioética. Ciência dos alimentos: composição e bioquímica dos alimentos; Técnica dietética; o estudo dos principais grupos alimentares. Nutrição Humana: metabolismo energético e dos nutrientes. Avaliação e diagnóstico do estado nutricional. Educação e saúde: Educação alimentar e nutricional. Prescrição dietética e terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis. Atenção alimentar e nutricional para indivíduos sadios e enfermos nos diferentes ciclos da vida. Vigilância sanitária. Planejamento e gerenciamento em serviços de alimentação e nutrição.

#### **4.2.8. Orientador Educacional**

A Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. Legislação educacional e estrutura e funcionamento do ensino. Educação e Filosofia. Educação, Ética e Cidadania. Educação e Política. Políticas Educacionais voltadas para a escola pública. Os agentes do processo educativo. Educação, trabalho e cidadania. A Orientação Educacional no contexto sócio-político educacional brasileiro. A Educação Básica no Brasil: acesso, permanência, inclusão e fracasso escolar. A Orientação Educacional na pedagogia crítico-social dos conteúdos. O desenvolvimento cognitivo e afetivo da criança e do adolescente: fases e implicações educacionais da Educação Infantil e Ensino Fundamental. A contribuição do Orientador Educacional para a democratização do ensino no exercício de sua função na Escola Pública. Propostas e alternativas para o fazer pedagógico do Orientador Educacional. O trabalho do Orientador Educacional junto à família e a Comunidade: limites e perspectivas. O Orientador Educacional e a organização do trabalho na escola. Orientação Educacional no projeto escolar: o acompanhamento do processo de aprendizagem.

#### **4.2.9. Assistente Social Educacional**

Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil. Pesquisa e planejamento em Serviço Social: a construção do conhecimento, metodologias qualitativas e quantitativas. Assistência social com garantia de direitos - Seguridade Social (Saúde Assistência Social e Previdência). Prática profissional em diversos campos de atuação na Saúde Pública: Assistência à Saúde e Vigilância à Saúde. A intervenção do Assistente Social nas Condições e Relações do Trabalho. O Assistente Social na construção e desenvolvimento do projeto político- pedagógico: atuação multidisciplinar. Estratégias e procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social - articulação com a situação de intervenção. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Noções básicas de psicopatologia. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atuação do conselho tutelar. Estatuto do Idoso e política estadual do idoso. Lei orgânica da assistência social. Política Nacional para a Integração da pessoa portadora de deficiência. Visão histórica social da família: configurações familiares, família e parentesco. Família brasileira e realidade social. Gênero, poder e sexualidade. Intervenções psicossociais junto à família. O Assistente Social na construção do projeto ético-político da profissão. Ética e legislação profissional. Noções de Administração Pública. Lei Complementar Municipal nº 20, de 02 de novembro de 2022. Lei Federal 13.935, de 11 de dezembro de 2019.

#### **4.2.10. Psicólogo Educacional**



**PSICOLOGIA NA EDUCAÇÃO:** As relações entre a Psicologia e a Educação e sua importância para a formação do professor. Desenvolvimento humano e educação: bases epistemológicas. Principais abordagens ao estudo do desenvolvimento e da aprendizagem: Desenvolvimento cognitivo: a perspectiva piagetiana; A abordagem psicodinâmica do desenvolvimento afetivo; Princípios de aprendizagem: quadro teórico comportamental; A abordagem centrada na pessoa e a pedagogia não-diretiva; e Desenvolvimento e aprendizagem na abordagem sócio-histórica. Desenvolvimento e aprendizagem de conteúdo das Ciências Sociais. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educativas especiais. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. **PSICOLOGIA:** Conhecimentos gerais de Psicologia. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. O psicólogo em equipes interdisciplinares. Fundamentos da Psicoterapia. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Social. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Lei Complementar Municipal nº 20, de 02 de novembro de 2022. Lei Federal 13.935, de 11 de dezembro de 2019.

#### **4.2.11. Psicólogo da Rede de Proteção Social da Assistência Social**

**PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE:** Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. **PSICOLOGIA:** Conhecimentos gerais de Psicologia. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. Psicologia na Assistência Social. Fundamentos da Psicoterapia. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Social. Psicologia do Trabalho e Organizacional.

### **GRUPO II – ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**

#### **FUNÇÃO: 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 prática 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 Trânsito – CBT.

### **GRUPO III – ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

#### **FUNÇÃO: 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 Trânsito; 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 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

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 será de **até 2 horas e 30 minutos**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas, **independente se o candidato realizar uma ou duas provas**.
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos** 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 **1 (uma) hora e 30 (trinta)** 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, a Comissão Executora recomenda que os candidatos habilitados **compareçam com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas**, munidos de documento de identificação oficial 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.

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 a função 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 TÍTULOS, TEMPO DE SERVIÇO E PROVA PRÁTICA  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

I - PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos que participarão da Prova de Títulos, deverão reunir os documentos comprobatórios de sua titulação e anexá-los, impreterivelmente, até o dia **02/01/2023**, 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 da titulação referente à Prova 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.
  - 3.1. A apresentação de atestado, certidão, certificado ou declaração de conclusão do curso deve ser emitida em papel timbrado da instituição de ensino.
4. 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*.
5. 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.
6. 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.
7. Os títulos de especialização, mestrado e doutorado obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei.
8. Os documentos redigidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.
9. Títulos entregues não condizentes ou incompletos não serão avaliados.
10. Uma vez entregues os documentos comprobatórios de titulação, não serão aceitos acréscimos, modificações e/ou substituições de documentos após o prazo final de envio/postagem.
11. A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por documentos comprobatórios de titulação 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.
12. A pontuação referente à Prova de Títulos será computada conforme detalhado na Tabela 3 abaixo:

*Tabela 3 – Pontuação da Prova de Títulos*

Formação adicional	Pontos	Pontuação máxima
--------------------	--------	------------------



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

12.1 A pontuação referente à Prova de Títulos não será cumulativa, sendo validada apenas a pontuação correspondente ao maior título apresentado pelo candidato.

12.1.1 Para os cursos de especialização (*Lato sensu*), serão aceitos até 2 (dois) títulos, a serem pontuados de acordo com o disposto na Tabela 3 acima.

13. A pontuação referente à Prova de Títulos tem caráter meramente classificatório e não eliminatório.

## II - TEMPO DE SERVIÇO

1. Os candidatos que participarão da Prova de Tempo de Serviço, deverão reunir os documentos comprobatórios de seu tempo de serviço e anexá-los, impreterivelmente, até o dia **02/01/2023**, 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 DA FUNÇÃO, 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 4 abaixo:

Tabela 4 – 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 a função pleiteada.
  - 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.

### III - PROVA PRÁTICA

1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes a função pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução de uma ou mais atribuições da função.
2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo que realize a Prova Prática, será considerado reprovado no Processo Seletivo Público.
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 a função. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa, conforme aplicado a cada função, definido e fixado pela Comissão de Provas.
4. A Prova Prática para a função 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 as funções 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 formula:

$$\text{NFPP} = (\text{NP} - \text{PN})$$

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 função, portando documento de identificação, e ainda, Carteira Nacional de Habilitação – CNH – Categoria D, para a função 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 subdividindo os critérios de avaliação em subitens, cada um deles com determinado peso de pontuação.





ANEXO V  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

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

( ) 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 \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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



ANEXO VI  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

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

**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 da função 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 \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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



ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO  
EDITAL 001/2022 – PROCESSO SELETIVO 06/2022

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

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

Rancho Queimado/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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