

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2021 - PARA A CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO DE AGENTE EDUCACIONAL**

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

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

1.1. A seleção de que trata o presente Edital tem por objetivo o provimento da função abaixo relacionada:

**A – AGENTE EDUCACIONAL**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuar na Secretaria Municipal de Educação, com respectivo valor mensal de R\$ 1.494,38 de acordo com a função, habilitação, atribuições e responsabilidades constantes no anexo II da Lei Complementar nº 02/2016.

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

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

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

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

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

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

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Para a investidura na função temporária, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:
  - b.1 Ser brasileiro;
  - b.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - b.3. Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde. Se este justificar a necessidade, poderão ser realizadas outras análises a fim de elucidar o estado de saúde do candidato. Tais possíveis exames são de responsabilidade do candidato. O exame clínico (admissional) será aplicado a categoria.
  - b.4. Apresentar os seguintes documentos, com cópia legível, acompanhada de original, quando for o caso:
    - I - Certidão de Casamento ou Nascimento;
    - II - Carteira de Identidade;
    - III - Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- IV - Título de Eleitor;
- V - Certidão relativa à quitação eleitoral;
- VI - Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- VII - Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- VIII - Certidão de Nascimento dos filhos;
- IX - PIS/PASEP (frente e verso);
- X - Declaração de que não estará acumulando cargos públicos, na forma disposta nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e de que não recebe proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou exercício de função pública ou de regime próprio, nos termos do § 10 do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- XI - Em caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, na forma disposta nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso XVI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, informar o cargo, órgão ao qual pertence e carga horária (não podendo haver incompatibilidade de horário e carga horária);
- XII - Número da conta corrente, no Banco do Brasil;
- XIII - Comprovante de endereço e telefone, atualizados;
- XIV - Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, processo disciplinar/penalidades disciplinares;
- XV - Declaração de bens e valores.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas no período de **03 à 07 de Maio de 2021**, mediante protocolização do formulário de inscrição constante do anexo I devidamente preenchido e a juntada dos documentos elencados no item 3.3 do presente edital, na Secretaria Municipal de Educação, Praça Leonardo Sell nº 40, Centro, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h;

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição;

3.3 Documentações necessárias:

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

### **4. 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. A Nota Final (NF) será definida pelas seguintes fórmulas:

- a) **Agente Educacional:** Nota da Prova de Tempo de Serviço (TS) mais a nota da Prova Prática (PP).  $(NF = TS + PP)$

### **4.3. DA PROVA DE TEMPO DE SERVIÇO**

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

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

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

Tabela – Pontuação de Tempo de Serviço

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

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

#### 4.4. DA PROVA PRÁTICA

4.4.1. A prova prática para o cargo de **Agente Educacional** será realizada no dia **10/05/2021**, com início às 9:00 hs, nas dependências da Prefeitura Municipal, sito na Praça Leonardo Sell, nº 40, Centro, Rancho Queimado.

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

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

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

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

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

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

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

#### 5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção, através do tempo de Serviço e da Prova Prática para Agente Educacional, será realizada no dia 11 de maio de 2021, e coordenada pela Comissão designada pela Administração Municipal especificamente para esta finalidade,

5.2. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será divulgado em 11 de maio de 2021, no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no sitio eletrônico <http://www.rq.sc.gov.br/a> partir das 15:00 horas.

## **6. DOS PRAZOS**

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

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

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

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

## **7. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

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

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

## **8. DOS RECURSOS**

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

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

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

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

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

10.5. Integra o presente edital:

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

Rancho Queimado – SC, em 29 de Abril de 2021.

---

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

**ANEXO I**  
**Cartão de Inscrição - Via do Candidato**

<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b> <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 07/2021</b>		
<i>Número da Inscrição:</i>	<i>Cargo:</i>	
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>		
<i>Identidade:</i>	<i>Data de Nascimento:</i> /    /	<i>Sexo:</i> M( ) F ( )
<i>CPF:</i>		
<i>Estado Civil:</i>		
<i>Endereço:</i>		<i>Bairro:</i>
<i>Município:</i>	<i>Estado:</i>	<i>Fone:</i> <i>Whatsapp:</i> <i>E-mail:</i>
<i>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo simplificado, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.</i>		
<i>Local e Data:</i>		<i>Assinatura do Candidato:</i>
-----		
<b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO</b> <b>INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 07/2021</b>		
<i>Número da Inscrição:</i>	<i>Cargo:</i>	
<i>Nome do(a) Candidato(a):</i>		
<i>Local e Data:</i>	<i>Assinatura do Presidente da Comissão:</i>	

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

<b>CARGO: AGENTE EDUCACIONAL</b>
<b>HABILITAÇÃO EXIGIDA: Ensino Fundamental Completo</b>
<b>ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES</b> 1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-

os;

3. Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
5. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
6. Preparar e servir chá, café ou água;
7. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
8. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas,
9. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
10. Preparar a merenda escolar balanceada de acordo com cardápio pré-estabelecido, observando padrões de qualidade nutricional.
11. Servir a merenda escolar e auxiliar na alimentação das crianças
12. Respeitar as normas de higiene e segurança na elaboração dos alimentos e manuseio dos equipamentos utilizados.
13. Seguir as determinações legais dos órgãos de vigilância sanitária na manutenção dos ambientes e equipamentos.
14. Receber, armazenar e controlar todo material adquirido para o refeitório e limpeza.
15. Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do material de limpeza e higiene.
16. Comunicar à coordenação ou Direção da Unidade quaisquer irregularidades observadas.
17. Manter limpos e em ordem refeitório, depósito e demais áreas utilizadas para preparação e alimentação das crianças.
18. Participar de reuniões, cursos e demais atividades propostas pela Unidade escolar ou pela Secretaria de Educação do município.
19. Executar outras atividades correlatas a critério da coordenação ou Direção da Unidade Escolar.