



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 13/2021

O Município de Rancho Queimado, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pela Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público que estão abertas as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva de excepcional interesse público do quadro de pessoal do Município de Rancho Queimado, em conformidade com Art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Municipal pertinente, demais normas em vigor e de acordo com as instruções deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da empresa Rhema Concursos Públicos Ltda, localizada na Rua Paschoal Conte, n.º 944 - Bairro Jardim Primavera em Lontras/SC, endereço eletrônico www.rhemaconcursos.com.br, sob a supervisão da Comissão Municipal de Fiscalização do Processo Seletivo, nomeada para este fim.
- 1.2. O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e envolverá prova escrita objetiva, prova prática e prova de títulos, diferenciadas por cargo.
- 1.3. Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, número de vagas para portadores de necessidades especiais, carga horária semanal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos nos quadros abaixo:

1.3.1. Cargos de Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Contador	Formação em Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade	CR	-	40h	4.719,09	Objetiva
02	Engenheiro Civil	Formação em Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA/SC.	1 + CR	-	20h	4.103,83	Objetiva
03	Nutricionista	Formação em nível superior em curso de Nutrição e registro no Órgão Fiscalizador.	CR	-	20h	2.340,51	Objetiva
04	Auxiliar de Ensino	Formação de nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia, com registro no MEC.	2 + CR	-	20h	1.362,83	Objetiva e Títulos
05	Orientador Educacional	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia e habilitação em Orientação Educacional, com registro no MEC.	CR	-	40h	3.437,91	Objetiva e Títulos
06	Professor de Apoio a Alunos com Deficiência	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Especial, nos termos da legislação vigente, com registro no MEC.	2 + CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos
07	Professor de Artes	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Artes Visuais, nos termos da legislação vigente, com registro no MEC.	CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos
08	Professor de Educação Física	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente, com registro no MEC.	1 + CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos
09	Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais	Formação em nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, nos termos da legislação vigente, para docência da Educação Infantil e até o 5º Ano do Ensino Fundamental, com registro no MEC.	3 + CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos



10	Professor de Informática	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena na área de Tecnologia e informação/informática, nos termos da legislação vigente, com registro no MEC	1 + CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos
11	Professor de Língua Estrangeira – Inglês	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em língua inglesa, nos termos da legislação vigente, com registro no MEC.	1 + CR	-	20h	1.718,95	Objetiva e Títulos

1.3.2. Cargos de Nível Médio:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
12	Auxiliar de Escola	Formação de nível médio, com registro na Secretaria de Educação do Estado.	2 + CR	-	30h	1.778,54	Objetiva
13	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio Completo.	3 + CR	-	40h	1.494,38	Objetiva

1.3.3. Cargos de Nível Fundamental:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
14	Agente Educacional	Formação em Ensino Fundamental.	CR	-	40h	1.494,38	Objetiva
15	Motorista I – Transporte Escolar	Ensino Fundamental – Séries Iniciais; possuir habilitação – Categoria “D”, na forma do Código Nacional de Trânsito; - Aprovação em prova prática; - Curso para condutores de veículos de transporte escolar e/ou de transporte coletivo de passageiros, para os cargos de motoristas de Transporte Escolar.	CR	-	40h	2.090,61	Objetiva e Prática

1.3.4. Legendas Utilizadas:

- **Tipo de Prova “Objetiva”:** Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Tipo de Prova “Títulos”:** Aplicação de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- **Tipo de Prova “Prática”:** Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Vagas PcD:** Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência (vide Item 9 do Edital).
- **CR:** Cadastro Reserva.

1.4. Os requisitos de habilitação aos cargos devem ser comprovados no momento da contratação.

1.5. As atribuições e funções inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo II.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário e filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

1.7. Os valores para inscrição no Processo Seletivo n.º 13/2021, obedecerão aos seguintes parâmetros:

- **R\$ 50,00 (cinquenta reais) para todos os cargos de nível Superior.**
- **R\$ 40,00 (quarenta reais) para todos os cargos de nível Médio.**
- **R\$ 30,00 (trinta reais) para todos os cargos de nível Fundamental.**



2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 13/2021, em forma de extrato ou na íntegra, será efetuada através de publicação nos seguintes locais: no mural da sede do Município de Rancho Queimado, no DOM – Diário Oficial dos Municípios, bem como nos sites www.rhemaconcursos.com.br e www.rq.sc.gov.br.
- 2.2. As demais convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados nos sites www.rhemaconcursos.com.br e www.rq.sc.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.3. **A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Rancho Queimado, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.**

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Para participar do Processo Seletivo n.º 13/2021 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, declarando conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se comprometendo a acompanhar e tomar conhecimento acerca de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2. O candidato que se inscrever em cargo para o qual não cumpra os requisitos de habilitação, no momento de sua contratação, independente de seu desempenho nas provas realizadas, estará automaticamente desclassificado, não cabendo direito adquirido, tampouco se vier a obtê-los em prazos posteriores a sua convocação.
- 3.3. As inscrições serão realizadas somente no período definido no **Anexo III**.
- 3.4. **São condições básicas para a inscrição a serem comprovados no momento da contratação:**
 - 3.4.1. **Habilitação exigida ao cargo ou função, definido no Item 1 deste edital.**
 - 3.4.2. **Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.**
 - 3.4.3. **Gozo dos direitos políticos.**
 - 3.4.4. **Quitação com as obrigações militares e eleitorais.**
 - 3.4.5. **Idade mínima de dezoito anos completos.**
 - 3.4.6. **Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.**
 - 3.4.7. **Demais documentos elencados no item 12 do edital.**
- 3.5. As inscrições serão efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico www.rhemaconcursos.com.br. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - 3.5.1. Acessar o sítio eletrônico www.rhemaconcursos.com.br durante o período de inscrição, descrito no item 3.3 deste edital.
 - 3.5.2. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de Rancho Queimado.
 - 3.5.3. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.
 - 3.5.4. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.



- 3.5.5. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.
- 3.6. O candidato poderá inscrever-se em até duas das funções previstos no presente Processo Seletivo, desde que preencha os requisitos de habilitação para ambos os cargos.**
- 3.6.1. O candidato que se inscrever nas duas funções anteriormente previstas, receberá uma prova adicional, com as questões específicas da função selecionada, totalizando até 35 (trinta e cinco) questões distintas, sendo consideradas as questões de conhecimentos gerais/atualidades, matemática e língua portuguesa, replicadas para as duas funções. Apesar de replicadas, o procedimento exige o preenchimento completo de dois cartões resposta (um para cada função), sendo computados as respostas aplicadas em cada cartão resposta, mesmo que diversas entre si (apontamento diferente nas questões comuns para as duas funções). Candidatos que por ventura se inscreverem em funções de níveis de escolaridade distintos, receberão cadernos de provas completos, devendo responder as questões de conhecimentos gerais de ambos os níveis de escolaridade.
- 3.6.2. O candidato deverá efetuar o pagamento de cada uma das inscrições que realizar, ou seja, inscrevendo-se em duas funções, deverá pagar as duas taxas de inscrição para confirmar as suas provas.
- 3.7. O candidato que se inscrever em mais de duas funções, terá a(s) inscrição(ões) que efetuou o pagamento da taxa confirmada, cancelando a(s) outra(s) inscrição(ões) mais antiga(s). Efetuando o pagamento de mais de duas inscrições, serão deferidas apenas as duas últimas inscrições.
- 3.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.
- 3.9. Para confirmar a sua inscrição o candidato deverá:
- 3.9.1. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário, quitando-o em qualquer agência da rede bancária no valor da taxa de inscrição, até a data estabelecida no **Anexo III**. Para o pagamento da taxa de inscrição deverá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, não sendo admitidos depósitos em conta, mesmo que identificados. **Atentar ao horário de expediente bancário.**
- 3.9.2. A quitação efetiva deve ocorrer dentro do horário de compensação bancária do último dia previsto para o pagamento, sendo considerados intempestivos os pagamentos programados para o dia útil bancário posterior.
- 3.9.3. A organizadora e o Município de Rancho Queimado não se responsabilizam por boletos clonados, gerados através de vírus eletrônicos existentes nos dispositivos de acesso utilizados pelo candidato, devendo este conferir o código de barras e se o boleto corresponde ao banco indicado como emissor.
- 3.9.4. Considerando a atual regulamentação da Febraban em relação aos boletos bancários, o candidato deve atentar, no momento do pagamento, para as informações do beneficiário, que obrigatoriamente deve constar como pagador os dados do próprio candidato.
- 3.9.5. **Caso o candidato encontre informações diversas aquelas descritas nos itens anteriores, não deve realizar o pagamento, comunicando imediatamente a organizadora e o Município de Rancho Queimado para que possam ser tomadas as medidas legais pertinentes.**
- 3.9.6. Após realizado o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida troca de cargos, nem transferência do pagamento para uma outra inscrição realizada.



- 3.10.** Será cancelada a inscrição do candidato que:
- 3.10.1.** Não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazos previstos neste edital.
 - 3.10.2.** Efetuar pagamento em valor menor do que aquele estabelecido neste edital como taxa de inscrição ao cargo escolhido.
 - 3.10.3.** Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer as condições estabelecidas neste Edital.
 - 3.10.4.** No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.
 - 3.10.5.** Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Seletivo, inclusive com a publicação de dados na rede mundial de computadores, relativos às etapas deste certame.
 - 3.10.6.** As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional o que poderá ser feito sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.rhemaconcursos.com.br.
- 3.11. O simples pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato a realização da prova, devendo este acompanhar o seu deferimento, mediante a publicação da “listagem provisória de inscritos”, prevista no Anexo III deste Edital, onde sua inscrição deve constar no rol das “homologadas/deferidas”.**
- 3.11.1.** O deferimento da inscrição do candidato significa unicamente que o seu pagamento foi processado, ficando apto a realizar a prova. **O status de deferido da inscrição não comprova sua habilitação ao cargo**, devendo esta ser realizada no momento da sua contratação/convocação, mediante apresentação dos documentos de habilitação, sob pena de aplicação do item 3.2 do edital.
- 3.12.** Para a realização da prova, o candidato deverá emitir a “Ficha de Inscrição”, disponibilizada no site www.rhemaconcursos.com.br a partir da data prevista no **Anexo III** para a publicação da “convocação para a realização das provas objetivas”, emitida a partir da “Área do Candidato”, disponível neste site, que irá conter todos os dados necessários para a realização da prova.
- 3.13.** Antes do recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois o valor, uma vez recolhido, não será restituído em hipótese alguma.
- 3.14.** Também não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior, tampouco pagamentos realizados em duplicidade (mais de um pagamento para a mesma inscrição), assim como não serão restituídas taxas pagas em valor menor do que aquele estabelecido neste edital, ou a taxa com pagamento realizado fora do período estabelecido em edital (realizado após o vencimento), ou ainda, em caso de desistência do candidato em relação ao certame.
- 3.15.** A organizadora e o Município de Rancho Queimado não se responsabilizam por solicitações de inscrições não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos solicitados.
- 3.16.** A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do



candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado, além da denúncia aos órgãos de justiça que se fizerem cabível.

- 3.17. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e homologadas pela autoridade competente.
- 3.18. O ato de homologação e a lista das inscrições não homologadas serão divulgados conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no Item 2 deste Edital, com os nomes dos candidatos habilitados a fazer a prova escrita, em ordem alfabética.
- 3.19. O Candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Inscrição, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este recurso previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 3.20. **O indeferimento da inscrição do candidato se dá pela não identificação do pagamento da taxa de inscrição, no prazo estabelecido em edital.**
- 3.21. Não será permitida a realização de prova para candidato que esteja com a sua inscrição indeferida, devendo o candidato interpor recurso no prazo estabelecido para a sua apresentação, juntamente com a comprovação necessária ao seu pleito.
- 3.22. **É de única e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento de sua inscrição, bem como, todos os atos oficiais deste Processo Seletivo através do meio de divulgação previsto no Item 2.2 deste Edital.**

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1. Ficam isentos do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo n.º 13/2021 do Município de Rancho Queimado os **candidatos doadores de sangue e candidatos doadores de medula óssea** atendidas às condições estabelecidas nos itens seguintes.
- 4.2. O candidato que requerer o benefício deverá inscrever-se normalmente no Processo Seletivo, entretanto, se deferida a isenção não precisará pagar o boleto bancário.
- 4.3. **Para requerer a isenção por “doação de sangue” o candidato deverá:**
 - 4.3.1. Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “doador de sangue” e anexar ao requerimento o documento expedido pela entidade coletora.
 - 4.3.2. O documento previsto no subitem anterior deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferiores a 3 (três) vezes nos doze (12) meses imediatamente anteriores à abertura do edital deste Certame.
 - 4.3.3. Equipara-se o doador de sangue para os efeitos deste benefício, a pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação.
 - 4.3.4. A comprovação da hipótese prevista pelo item anterior, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário equiparado à doação de sangue, para efeitos deste benefício.
 - 4.3.5. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto neste item, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.4. **Para requerer a isenção por “doação de medula óssea” o candidato deverá:**



- 4.4.1. Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção (Anexo VII), assinalando a opção “Doador de Medula Óssea” e anexar ao requerimento o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.
- 4.4.2. A comprovação da situação se dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no REDOME, realizada em data anterior à abertura deste edital.
- 4.5. Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Isenção, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabytes. A primeira página do arquivo PDF deve conter o requerimento (**Anexo VII**) e a segunda página deve conter os documentos comprobatórios. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulam escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.
- 4.6. O arquivo contendo o Requerimento de Isenção e documentos comprobatórios, nos moldes especificados no item anterior, deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até no prazo final estabelecido para este fim no **Anexo III** deste Edital.
- 4.7. A relação das isenções deferidas será divulgada nos endereços eletrônicos www.rhemaconcursos.com.br e www.rq.sc.gov.br, devendo o candidato verificar o deferimento ou não, na data prevista no **Anexo III**.
- 4.8. O Candidato que tiver o seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Isenção, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, no prazo previsto estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 4.9. A organizadora apreciará o recurso e emitirá o seu parecer até a data prevista no **Anexo III**, republicando a lista de candidatos isentos.
- 4.10. Caso o candidato tenha seu recurso indeferido, ele deverá acessar o endereço eletrônico www.rhemaconcursos.com.br, imprimir a 2ª via do Boleto Bancário até o último dia das inscrições, para efetuar o pagamento da sua inscrição, **observando o horário bancário**.
- 4.11. **A constatação de falsidade das declarações referidas nos itens anteriores, além das sanções penais cabíveis (Art. 299 do Código Penal Brasileiro), importará na exclusão do candidato do presente processo, sem prejuízo da obrigatoriedade de arcar com o pagamento da taxa devida.**
- 4.12. O candidato beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição que faltar em qualquer das etapas do Processo Seletivo, deverá justificar a sua ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa. **A não justificativa da ausência poderá importar no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal e sujeitar o candidato aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas.**

5. DAS DATAS E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 5.1. As provas para os cargos que trata este edital serão realizadas no espaço físico de instituições de ensino no município de Rancho Queimado/SC, na data prevista no **Anexo III**, em local(is) e horário(s) a ser(em) definido(s) e publicado(s), com ampla divulgação nos meios especificados no item 2.2. **As provas serão convocadas na data prevista no Anexo III, para o ato de “Convocação de Provas”, sendo informado os locais e horários de aplicação, bem como, todas as regras sanitárias em vigência na data, em relação aos procedimentos de prevenção e combate à COVID-19.**



- 5.2.** O candidato deverá comparecer, com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de seu comprovante de inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente e **portando obrigatoriamente seu documento oficial de identificação com foto.**
- 5.3. Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, sua folha de respostas assinada e o caderno de provas.**
- 5.4.** O caderno de questões de cada cargo estará disponível no dia seguinte ao da realização da prova, na área restrita do candidato, permitindo assim que o candidato possa interpor recursos contra as questões da prova. O caderno de provas é disponibilizado unicamente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova (candidatos presentes), somente durante o prazo estabelecido para o ingresso de recursos relacionados com questões de prova e/ou gabarito provisório.
- 5.5.** Destaca-se que, segundo o que determina a Lei Federal 9.610/98, em relação ao caderno de provas, todos os direitos de divulgação e distribuição são reservados à organizadora, sendo expressamente proibido veicular, distribuir, difundir, copiar ou publicar em qualquer outro website, que não seja o www.rhemaconcursos.com.br, seja no todo ou em parte, qualquer item da respectiva prova, sem a prévia autorização, por escrito, da organizadora, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 5.6. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2 (duas) horas, incluindo o tempo de marcação na folha de respostas. O candidato somente poderá deixar o local da prova 30 (trinta) minutos após o seu início.**
- 5.7.** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, imagem de identificação (retrato), filiação e assinatura.*
 - Prestar prova sem que seu pedido de inscrição esteja previamente deferido.*
 - Ingressar no estabelecimento de exame, após o horário estipulado.*
 - Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.*
- 5.8.** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova.
- 5.9.** Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, sendo está em etapa única, conforme horário estabelecido neste edital; o candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do Processo Seletivo.
- 5.10.** Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 5.11.** Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *paggers*, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico ou similar.
- 5.13.** Também é proibido fumar, consumir alimentos, usar medicamentos e usar óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova). Não é permitido o uso de chapéus, bonés, toucas ou qualquer outro tipo de cobertura.



- 5.14. Os telefones celulares, *paggers* e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas e lacrados pelo fiscal de sala, no momento da entrada do candidato, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
- 5.15. A **organizadora**, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do certame, poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta, não substituindo a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão, submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo. As verificações podem ser feitas a qualquer momento do certame, inclusive, quando do uso de sanitários.
- 5.16. Os candidatos serão alocados em salas e carteiras de prova seguindo a ordem alfabética de seu nome, dentro dos cargos indicados para a realização de prova na(s) instituição(ões) de ensino. A disposição de carteiras segue o padrão disponibilizado para cada sala de prova, sendo o local de prova indicado por etiqueta, contendo o nome e número de inscrição do candidato. É vedado qualquer troca de lugar e/ou de mobiliário de sala, por parte do candidato, sob pena de eliminação do certame. Qualquer condição especial de prova deve ser solicitada antecipadamente, pelos meios definidos no item 3 deste edital, dentro do prazo previsto para a sua solicitação.
- 5.17. Para o eventual uso dos sanitários após o início da prova, o candidato será submetido a varredura eletrônica antes do ingresso nos banheiros. A recusa do procedimento de varredura eletrônica implica em não ser autorizado o uso dos sanitários. A utilização dos sanitários sem a autorização, importa na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. O uso dos sanitários após início das provas é restrito aos candidatos em regime de aplicação, ou seja, não se permitindo o seu uso, após a entrega do caderno de prova e cartão resposta.
- 5.18. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 5.19. Os candidatos deverão evitar ao máximo trazer objetos pessoais não essenciais à realização da prova. No caso do candidato trazer objetos pessoais, estes serão lacrados pelo fiscal de sala, quando possível ou mantidos em local onde o candidato não tenha acesso durante a execução de sua prova. A organizadora e o Município de **Rancho Queimado** não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, extravios de materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 5.20. Será também, eliminado do Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:
- Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.*
 - Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.*
 - Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.*
 - Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.*
 - Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.*
 - Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações previstas neste edital e no Manual do Candidato.*



- 5.21. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, por erro de preenchimento ou dano cometido pelo candidato.
- 5.22. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de prova, só poderão deixar a sala de forma simultânea, mediante autorização do coordenador, devendo antes disso, assinar o verso de todos os cartões resposta, de todos os candidatos da sala de prova, inclusive de candidatos ausentes, a ata da sala e deverão acompanhar o fechamento do envelope de cartão resposta, apondo sua assinatura nos locais sinalizados. O candidato que negar-se a aguardar os demais candidatos finalistas, ou ainda, recusar-se a efetuar os procedimentos de encerramento, será considerado como desistente pelo coordenador e pelo fiscal de sala, devidamente atestado pelos demais candidatos, sendo eliminado do certame.

6. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

6.1. O Processo Seletivo será composto de três etapas: **Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática**. As etapas são diferenciadas por cargo, sendo aplicada:

6.1.1. Unicamente a etapa de **PROVA ESCRITA OBJETIVA**, com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Contador (Cargo 01).**
- **Engenheiro Civil (Cargo 02).**
- **Nutricionista (Cargo 03).**
- **Auxiliar de Escola (Cargo 12).**
- **Monitor de Transporte Escolar (Cargo 13).**
- **Agente Educacional (Cargo 14).**

6.1.1.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três) pontos** na prova escrita objetiva.

6.1.1.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = \text{NPEO}$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva.

6.1.2. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA DE TÍTULOS** com caráter unicamente classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Auxiliar de Ensino (Cargo 04).**
- **Orientador Educacional (Cargo 05).**
- **Professor de Apoio a Alunos com Deficiência (Cargo 06).**
- **Professor de Artes (Cargo 07).**
- **Professor de Educação Física (Cargo 08).**
- **Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (Cargo 09).**
- **Professor de Informática (Cargo 10).**
- **Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 11).**

6.1.2.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três) pontos** na prova escrita objetiva.

6.1.2.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 0,8) + (\text{NPT} \times 0,2)$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 8; NPT = nota da prova de títulos, com peso 2;



6.1.3. Serão aplicadas as etapas de **PROVA ESCRITA OBJETIVA** com caráter eliminatório e classificatório e de **PROVA PRÁTICA** com caráter eliminatório e classificatório, para o(s) cargo(s) de:

- **Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15).**

6.1.3.1. Neste grupo serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **3,00 (três) pontos** na prova escrita objetiva e **3,00 (três) pontos** na prova prática.

6.1.3.2. A nota final para estes cargos, para efeitos de classificação, será a seguinte:

$$\text{NOTA FINAL} = (\text{NPEO} \times 0,4) + (\text{NPP} \times 0,6)$$

Onde: NPEO = nota da prova escrita objetiva, com peso 4; NPP = nota da prova prática, com peso 6;

6.2. ETAPA: PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.2.1. A prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos, tendo **25 (vinte e cinco)** questões, de múltipla escolha, com alternativas de "A" a "D", avaliadas e distribuídas conforme tabela abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA			
Matéria	Número de questões	Valor por questão	Valor Total
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,30	1,50
Conhecimentos gerais e atualidades	5	0,30	1,50
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,50
Valor total da prova escrita:			10,00

6.2.2. Os conteúdos programáticos das provas escritas compreendem todas as atividades inerentes ao cargo, além do exposto no **Anexo I** deste Edital.

6.2.3. No preenchimento do cartão de respostas, será atribuída a nota 0 (zero) à(s) questão(ões) da prova objetiva que:

- Contenha assinalada opção diferente daquela informada no gabarito oficial;
- Contenha(m) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(is);
- Contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada;
- Não estiver(em) assinalada(s) a(s) resposta(s);
- For(em) preenchida(s) fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.2.4. Cada questão objetiva é apresentada com 4 (quatro) alternativas, das quais apenas 1 (uma) é correta em relação ao enunciado. O candidato deverá preencher a letra correspondente à resposta escolhida, **preenchendo totalmente o campo, conforme exemplo abaixo**. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro de preenchimento ou qualquer dano causado pelo candidato. O candidato deve preencher o quadro correspondente completamente, para possibilitar a correção por leitura ótica, não sendo realizadas correções manuais do cartão resposta, sob qualquer pretexto, sendo atribuída nota zero às respostas não reconhecidas pela correção eletrônica.

01	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input checked="" type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
02	A <input type="checkbox"/>	B <input checked="" type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>
03	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input checked="" type="checkbox"/>

6.2.5. O preenchimento do cartão resposta deve ser realizado, obrigatoriamente, com **caneta fabricada com corpo transparente e tinta azul escuro ou preta**.



- 6.2.6. Serão considerados sem validade, sendo atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões, quando o cartão resposta for rasurado, ou seja, utilizado como “rascunho”, utilizado para apor respostas discursivas, independente da motivação ou ainda qualquer outro preenchimento em desacordo com as instruções de preenchimento, dispostas no cartão resposta, bem como, qualquer outra que ocasione a impossibilidade da correção eletrônica da prova.
- 6.2.7. Igualmente sem validade, serão considerados os cartões resposta sem a assinatura do candidato ou com a assinatura fora do local indicado, sendo igualmente atribuída a nota 0 (zero) a todas as questões.
- 6.2.8. A assinatura do cartão resposta deverá ser realizada dentro do campo destinado à assinatura do candidato, como disposto a seguir, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato assinar o seu cartão resposta, no local adequado.

Assinatura do Candidato _____

Atenção: não ultrapasse o quadro

- 6.2.9. O preenchimento correto do cartão resposta (marcações) e a assinatura do cartão resposta (no local adequado) são de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo atribuição do fiscal de sala indicar ou opinar acerca do correto preenchimento das respostas, do correto local da assinatura ou indicar ausência da assinatura.
- 6.2.10. O gabarito provisório da prova escrita objetiva será divulgado no 1º dia útil posterior ao da aplicação da prova, através dos meios de divulgação previstos no Item 2 deste Edital.
- 6.2.11. Em relação ao gabarito provisório divulgado, caberá pedido de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no prazo estabelecido para este tipo de recurso, previsto no **Anexo III** deste Edital.

6.3. ETAPA: PROVA DE TÍTULOS

- 6.3.1. A Prova de Títulos e Tempo de Serviço possui caráter unicamente classificatório e será composta pela avaliação dos diplomas e/ou certificados, sendo atribuídos pontos, como segue especificado:

PROVA DE TÍTULOS			
Item	ITEM DE AVALIAÇÃO	Pontos por Título	Pontuação Máxima
A	Pós-graduação em Nível de Doutorado	8,00 pontos	8,00
	Pós-graduação em Nível de Mestrado	5,00 pontos	
	Pós-graduação em Nível de Especialização	3,00 pontos	
B	Cursos de aperfeiçoamento na área da Educação, realizados entre janeiro de 2019 a novembro de 2021.	0,10 para cada 10 horas concluídas. O limite de horas a ser validado é de até 200hrs	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA:			10,00

- 6.3.2. A pontuação do **Item A**, é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. **Somente um título para esta categoria será pontuado.** Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados. A pontuação do **Item B** se dá a cada 10 (dez) horas de cursos completas, sendo desconsideradas e não pontuadas as frações inferiores a esta carga horária.



- 6.3.3.** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
- 6.3.4.** Caso o certificado de conclusão da pós-graduação não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.
- 6.3.5.** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.
- 6.3.6.** No **Item A**, somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu. No **Item B** somente serão pontuados os cursos livres relacionados à área educacional, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, sendo ignorados e não pontuados certificados de carga horária inferior.
- 6.3.7.** **A nota da prova de títulos será somada a da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.**
- 6.3.8.** Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.1.1.1 do edital.
- 6.3.9.** Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.rhemaconcursos.com.br, utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
- 6.3.10.** Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e dados de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não apresentando pontuação.
- 6.3.11.** Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. **A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1.** Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
- 6.3.12.** Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:
- Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;*
 - Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;*
 - Arquivos com margens que não existem no título físico;*
 - Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso. Títulos que não tenham informações no verso devem apresentar a página 2 em branco;*
 - Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;*
 - Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);*



- g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i) Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo;
- l) Títulos que não foram digitalizados a partir do seu documento original, não devendo ser digitalizado a partir de qualquer tipo de cópia, mesmo que autenticadas;
- m) Arquivos que contenham marcações, numerações, legendas ou qualquer outro elemento que não exista no documento original;

6.3.13. Cada arquivo deve conter apenas um título. Na existência de mais de um curso para a categoria pretendida e, se as regras da prova de títulos permitam a apresentação de mais de um título para a categoria, adicione tantos arquivos quanto forem necessários.

6.3.14. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

6.3.15. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, deverá apresentar os documentos comprobatórios de forma individual, ou seja, uma apresentação completa para cada função. Não serão replicados documentos de uma função para outra, pela banca de análise, sob nenhum pretexto.

6.3.16. Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

6.3.17. O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstos para o final das inscrições.

6.3.18. O resultado da análise de títulos estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Provisória, definida no Anexo III deste edital.

6.3.19. Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.

6.3.20. O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

6.4. ETAPA: PROVA PRÁTICA

6.4.1. A Prova Prática será aplicada somente aos cargos definidos com o tipo de prova “Prática”, sendo de caráter eliminatório e classificatório, constando de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções e seguirá critérios pré-estabelecidos inerentes à função.



- 6.4.2. A prova prática será realizada no período vespertino do dia da prova, conforme cronograma previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 6.4.3. **Caso o número de Candidatos Inscritos em cargos que exijam a Prova Prática supere o estimado para a sua realização no período vespertino ao da aplicação da prova objetiva, ou ainda sendo as condições climáticas desfavoráveis a boa aplicação das atividades, esta será transferida, sendo efetuada a nova convocação e divulgação pelos meios previstos no Item 2 deste edital, por conseguinte, os demais prazos inerentes à conclusão do certame. Para esta prova serão convocados até 20 (vinte) candidatos aprovados e mais bem colocados de cada cargo, na prova escrita objetiva, já aplicados todos os critérios de desempate.**
- 6.4.4. Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
- 6.4.5. Para o cargo de **Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15)** será aplicada a prova prática por desconto de infrações / eventos ocorridos, partindo da nota máxima, conforme disposto no **Anexo VIII** deste Edital. Para a realização da prova prática os candidatos devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 6.4.6. O candidato que cometer falta eliminatória na prova prática, não conseguir realizar a tarefa proposta pelo avaliador ou for considerado inapto para a atividade, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, independente de seu desempenho nas demais etapas do certame.
- 6.4.7. A critério da organizadora todas as provas práticas poderão ser filmadas, com o uso das imagens para eventual análise de recurso, ficando desde já autorizada a filmagem e uso das imagens para este fim.
- 6.4.8. Em relação a Prova Prática, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova Prática, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, no mesmo prazo previsto no **Anexo III** deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória, devendo ser protocolado por um dos meios previstos no **Item 11.2** deste Edital.

7. DOS RESULTADOS

- 7.1. A relação com a classificação dos candidatos aprovados será publicada **até a data prevista no Anexo III deste Edital**, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital, não sendo fornecida a classificação por telefone.
- 7.2. Obtendo os candidatos idêntica pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para fins de classificação:
- 7.2.1. Ocorrendo empate na classificação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do Artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/03, sendo os candidatos enquadrados na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada lei (possuírem 60 anos completos ou mais).
- 7.2.2. Os candidatos que não estão amparados no Item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que obtiver, quando houver:
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos.*
 - Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa.*
 - Maior número de acertos na prova de Matemática.*



- d) *Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.*
- e) *Maior idade.*
- f) *Exercício da função de Jurado.*

- 7.3.** Para efeito da aplicação das normas do presente Edital será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita, de acordo com o cargo para o qual se candidatou.
- 7.4.** Para a aplicação do critério de desempate relacionado ao efetivo exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal), o candidato interessado deverá apresentar a seguinte documentação:
- 7.4.1.** Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI), preenchido de forma legível e completa, inclusive com a assinatura a punho.
- 7.4.2.** Certidão, Declaração, Atestado, ou outro documento público equivalente, expedido pela Justiça Estadual ou Federal, relativo ao exercício da função de jurado (Art. 440 do Código de Processo Penal).
- 7.4.3.** O Requerimento de Condição de Jurado (Anexo VI) juntamente com a documentação comprobatória deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 7.4.4.** O Candidato que tiver o seu Requerimento de Condição de Jurado indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento da Condição de Jurado, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 7.5.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio público.
- 7.6.** Em relação à classificação provisória divulgada, caberá pedido de Recurso contra a Classificação Provisória, interposto de conformidade com o estabelecido no **Item 10** deste Edital, **no prazo previsto no Anexo III deste Edital.**
- 7.7.** Após análise dos recursos será publicado o resultado oficial, através dos meios de divulgação previstos no **Item 2** deste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DE PROVA

- 8.1.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, através do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), juntamente com os documentos comprobatórios da situação, que deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 8.2.** Podem ser solicitadas as seguintes condições especiais de prova, que além do Requerimento de Condição Especial de Prova (Anexo V), devidamente preenchido e assinado, devem estar acompanhados dos seguintes documentos comprobatórios:
- 8.2.1. Prova Ampliada (Fonte Arial 16 ou 20):** Laudo médico que comprove a situação e exija provas com ampliação de fonte de impressão, devendo ser optado no preenchimento do requerimento por uma das fontes disponíveis de impressão: tamanho 16 ou 20.
- 8.2.2. Acessibilidade:** Laudo médico que comprove a situação e exija local com fácil acesso para a realização da prova.
- 8.2.3. Leitura de Prova:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um leitor de prova para auxílio do candidato.



- 8.2.4. Intérprete de Libras:** Laudo médico que comprove a situação e exija a presença de um intérprete de libras para auxílio do candidato.
- 8.2.5. Amamentação:** Certidão de Nascimento da criança, indicação do acompanhante no momento do preenchimento do requerimento e documento de identificação do acompanhante, para ampla divulgação e conhecimento de todos os participantes.
- 8.2.6. Sala Especial:** Laudo médico que comprove a situação e exija a alocação do candidato em uma sala especial destacada dos demais participantes.
- 8.2.7. Outras Condições:** Deve ser especificado no requerimento a condição especial solicitada, devendo ser apresentado laudo médico que comprove e exija o atendimento especial.
- 8.3.** Para efetuar o protocolo, o requerente deve efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Condição Especial de Prova, inclusive com assinatura a punho, digitalizar (escanear) o requerimento e os comprovantes de situação, salvando em formato PDF com tamanho máximo de 2 (dois) megabytes. A primeira página do arquivo PDF deve obrigatoriamente conter o requerimento (**Anexo V**) e os documentos comprobatórios da situação devem estar dispostos a partir da segunda página. Documentos fotografados (mesmo em aplicativos que simulem escaneamento) ou apresentados em forma ou ordem diversa ao estabelecido neste item, serão indeferidos sem análise de mérito.
- 8.4. A solicitação de condições especiais de prova será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade. Solicitações de condição especial de prova sem documentação comprobatória da situação não serão atendidas.**
- 8.5.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, não terá compensação de tempo em favor da amamentação, sendo contado normalmente como tempo de prova.
- 8.6.** A listagem de candidatos com condições especiais de prova será divulgada conforme cronograma do **Anexo III**, pelos meios previstos no **Item 2** deste Edital, com os nomes dos candidatos com condição especial de prova e seu respectivo pleito.
- 8.7.** O Candidato que tiver a sua solicitação de condição especial de prova indeferida poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Condições Especiais de Prova, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.
- 8.8. No dia da prova não será efetuada nenhuma “condição especial de prova” para candidato que não a requereu previamente, ou ainda, teve seu pedido indeferido.**

9. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 9.1.** Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
- 9.2.** Os cargos contemplados e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, estão listados no Item 1.3 deste Edital.
- 9.3.** O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” concorrerá a todas as vagas de cargo oferecidas, utilizando-se da vaga reservada somente quando, tendo sido aprovado, não puder ser nomeado através de sua classificação na lista geral.
- 9.4.** Considera-se pessoa com deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 em sua redação vigente.



- 9.5. Para compor a lista de “pessoas com deficiência”, o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:
- 9.5.1. Efetuar a sua inscrição através do site www.rhemaconcursos.com.br escolhendo o cargo a qual deseja concorrer.
- 9.5.2. Efetuar o preenchimento completo do Requerimento de Vaga Especial (Anexo V), inclusive com a assinatura a punho.
- 9.5.3. Anexar ao Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) o Laudo Médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- 9.5.4. O Requerimento de Vaga Especial (Anexo V) deverá ser protocolado pelo meio previsto no **Item 11.2** deste Edital, até o último dia previsto para as inscrições.
- 9.6. O Requerimento de Vaga Especial e o documento comprobatório da situação (Laudo Médico), devidamente protocolado e apresentado na forma do item anterior, serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 9.7. O candidato enquadrado como “pessoa com deficiência” participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos aos procedimentos neste Edital.
- 9.8. Para solicitar qualquer tipo de atendimento diferenciado durante a realização da prova, deve ser efetuado o procedimento descrito no **Item 8** deste edital.
- 9.9. Será considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- I. 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;
 - II. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
 - III. 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - IV. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
 - a) Comunicação;
 - b) Cuidado pessoal;
 - c) Habilidades sociais;
 - d) Utilização dos recursos da comunidade;
 - e) Saúde e segurança;
 - f) Habilidades acadêmicas;



- g) Lazer; e
- h) Trabalho;
- i) Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

- 9.10.** Os candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência que deixarem de atender, no prazo e condições determinados pelo Edital, em especial as relacionadas aos documentos comprobatórios de sua deficiência, terão sua inscrição como pessoa com deficiência indeferida, integrando a lista única de candidatos.
- 9.11.** Tendo sido aprovados no Processo Seletivo as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para comprovação da deficiência informada pelo candidato no ato de seu exame admissional e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.
- 9.12.** Será eliminado da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada no ato da inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 9.13.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.
- 9.14.** O Candidato que tiver o seu requerimento de vaga especial indeferido poderá impetrar Recurso contra o Indeferimento de Vaga Especial, seguindo as disposições do **Item 10** deste Edital, que deverá ser protocolado no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital.

10. DOS RECURSOS

- 10.1.** Com o intuito de garantir o princípio constitucional da ampla defesa, neste certame serão admitidos recursos em relação:
- a) Ao Gabarito Provisório e Questões de Prova.
 - b) Ao indeferimento e/ou cancelamento da Inscrição.
 - c) Ao indeferimento do Requerimento de Condições Especiais de Prova.
 - d) Ao indeferimento do Requerimento de Vaga Especial.
 - e) Ao indeferimento da Condição de Jurado.
 - f) Ao resultado da Prova de Títulos.
 - g) Ao resultado da Prova Prática.
 - h) Ao resultado da Classificação Provisória.
- 10.2. Para interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova (alínea “a” do item 10.1), o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**
- 10.2.1.** Para a interposição de Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, o impetrante deverá efetuar o preenchimento completo do formulário de recurso, devendo conter:
- 1) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - 2) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - 3) As referências utilizadas no embasamento, seguindo o padrão da ABNT (NBR 6023).
- 10.2.2.** A apresentação do Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), devendo o impetrante somente indicar a questão a qual pretende interpor recurso (informar o número da questão) e preencher o formulário disponível, de modo a atender as disposições de número 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, diretamente no formulário eletrônico.



- 10.2.3.** No Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, todos os argumentos e referências devem obrigatoriamente ser apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos e/ou referências unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.2.4.** O recurso somente será apreciado se apresentado tempestivamente e com o atendimento completo aos requisitos deste Item 10.2, de acordo com a forma de apresentação escolhida pelo impetrante.
- 10.2.5.** Os recursos apresentados intempestivamente ou ainda sem o preenchimento dos requisitos recursais elencados no item 10.2.1, serão indeferidos, sem julgamento de mérito. Recursos apresentados sem atendimento dos requisitos 2 e 3 do Item 10.2.1 do Edital, ou ainda com apresentação inadequada (não atendendo ao padrão estabelecido pela ABNT - NBR 6023), serão indeferidos sem análise de mérito, na forma do Item 10.8, não sendo listados no “extrato de análise de recursos”.
- 10.2.6.** O Recurso contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, **deverá ser elaborado de forma individual, sendo um recurso para cada questão, com a indicação do seu número na prova**, sob pena de indeferimento sem análise de mérito. Deve também ser anexada a cópia da bibliografia e/ou referência utilizada, no padrão citado no Item 10.2.1, sob pena de sua desconsideração.
- 10.2.7.** **Se da análise do recurso resultar anulação da(s) questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.**
- 10.3. Para interposição dos demais recursos previstos no Item 10.1, o candidato deverá realizar os procedimentos a seguir:**
- 10.3.1.** A apresentação de todos os demais recursos se dá unicamente por meio eletrônico, através da Área do Candidato, em ambiente restrito, acessado através do CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição), bastando escolher o tipo de recurso pertinente e realizar o preenchimento do formulário eletrônico disponível, com os seus argumentos.
- 10.3.2.** Todos os argumentos do candidato devem ser, obrigatoriamente, apresentados diretamente no formulário disponível, sendo o objetivo dos anexos unicamente sustentar os argumentos já formulados. Apresentação eletrônica com argumentos unicamente em arquivos anexos serão indeferidos sem análise de mérito.
- 10.3.3.** Todos os recursos compreendidos neste item 10.3 se destinam unicamente para apreciar os argumentos dos candidatos em relação aos documentos apresentados de forma tempestiva pelo candidato, não configurando em nenhum momento uma novação de prazo de apresentação documental, que devem ser apresentados unicamente no prazo estabelecido para o requerimento. Documentos anexados junto à peça recursal são considerados intempestivos e não serão reconhecidos.
- 10.4.** Os recursos devem ser apresentados na forma definida nos itens anteriores, no prazo previsto no **Anexo III** deste Edital para cada tipo de recurso, ou ainda, no prazo estabelecido nas publicações de etapas ou atos passíveis de recurso.
- 10.5.** Inexistindo algum prazo previamente previsto para a interposição de algum dos recursos previstos neste **Item 10**, deverá ser obedecido o prazo definido na publicação do evento, divulgado pelos meios estabelecidos no **Item 2** deste Edital, em prazo nunca inferior a 2 (dois) dias úteis.



- 10.6. Deverá ser elaborado um recurso por candidato, de forma individual para cada tipo de recurso previsto no Item 10.1.
- 10.7. As respostas dos recursos poderão ser publicadas no site da empresa, através de publicação de “Extrato de Recursos” identificando o impetrante unicamente através de seu número de inscrição, ou ainda, disponibilizadas de maneira individual ao impetrante, através da “Área do Candidato”, como decisão acerca do recurso apresentado.
- 10.8. Recursos que não atendam a todas as disposições previstas neste **Item 10** deste Edital ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 10.9. A Comissão Avaliadora constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão, recursos ou revisões adicionais.

11. DOS PROTOCOLOS

- 11.1. Com o intuito de formalizar todos os pleitos inerentes a este certame, todos os requerimentos deverão ser protocolados.
- 11.2. **Devem ser protocolados exclusivamente por MEIO ELETRÔNICO, todos os seguintes itens:**
- O Requerimento de Solicitação de Condição Especial para a Realização de Provas.
 - O Requerimento de Solicitação de Vaga Especial.
 - O Requerimento de Isenção.
 - O Requerimento de Condição de Jurado.
- 11.2.1. Diretamente no sítio www.rhemaconcursos.com.br, através da “Área do Candidato”, em ambiente restrito, na opção “Envio de Documentos”, preenchendo de maneira completa o formulário eletrônico disponível, bem como, anexar o requerimento devidamente preenchido e assinado (Anexos do Edital), e os comprovantes de situação e/ou documentos adicionais exigidos em cada tipo de requerimento.
- 11.2.2. Os anexos de todos os requerimentos devem obrigatoriamente trazer o Requerimento preenchido e assinado como página 1 (um) do arquivo e os documentos comprobatórios da situação devem ser dispostas a partir da página 2 (dois).
- 11.2.3. O arquivo deve ser apresentado obrigatoriamente em formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB (dois megabytes). Os documentos devem ser digitalizados a partir de seu original utilizando equipamento de digitalização (scanner), sendo indeferidos os documentos fotografados, mesmo em aplicativo que simule escaneamento e também indeferidos aqueles que não permitam a correta identificação da documentação apresentada para análise.
- 11.2.4. O protocolo deverá ser individual por candidato, devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado. O envio de mais de um conjunto de documentos na mesma remessa, ou inerente a mais de um candidato, importará no indeferimento sem análise de mérito.
- 11.3. **Para realizar a Impugnação de Itens do Edital, o candidato deve realizar os procedimentos descritos a seguir:**
- Efetuar o preenchimento completo do Formulário de Impugnação ao Edital, representado pelo **Anexo IV** deste edital, assinalando a opção “Itens do Edital”.
 - O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos. Impugnação realizada sem indicação de legislação de aporte ou com argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos, sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.



11.3.3. A impugnação de Itens do Edital deve ser protocolada **SOMENTE** por **MEIO POSTAL**, através do serviço de Sedex, no prazo estabelecido para o ato no **Anexo III** do Edital, enviando os formulários e documentação de aporte ao endereço:

RHEMA Concursos Públicos Ltda
Processo Seletivo do Município de Rancho Queimado
Rua Paschoal Conte, n.º 944 – Bairro Jardim Primavera
Lontras/SC - CEP: 89182-000

11.3.4. Para todos os casos que envolvem a remessa de documentos para a empresa organizadora, será considerada, para efeitos de protocolo, a **data de postagem do objeto**, sendo considerada intempestiva aquela postada após o horário de despacho da agência dos Correios (DH), quando do último dia de seu prazo de protocolo.

11.4. Os prazos e condições de protocolo são estabelecidos, de maneira individual, nos itens relativos a cada pleito passível de protocolização.

11.5. Não serão reconhecidos os protocolos efetuados de maneira diversa à estabelecida no **Item 11** deste Edital, ou ainda, realizados de maneira intempestiva.

12. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E CHAMAMENTO

12.1. Os candidatos aprovados serão admitidos, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida.

12.2. Para a contratação, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

12.2.1. Nacionalidade brasileira, ou estrangeira, na forma da Lei.

12.2.2. Gozo dos direitos políticos.

12.2.3. Nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

12.2.4. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

12.2.5. Idade mínima de dezoito anos.

12.2.6. Aptidão física e mental, adequada ao exercício do cargo.

12.2.7. Aprovação no presente processo seletivo.

12.3. Para fins de nomeação serão exigidos dos candidatos fotocópia dos seguintes documentos:

- a) *Certidão de nascimento, casamento ou união estável atualizada;*
- b) *Certidão dos filhos menores de 21 anos;*
- c) *Fotocópia da carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;*
- d) *Comprovante de frequência escolar dos filhos de 07 a 14 anos;*
- e) *Fotocópia da carteira de identidade (frente e verso);*
- f) *Fotocópia do título de eleitor (frente e verso);*
- g) *Fotocópia do comprovante de votação da última eleição;*
- h) *Fotocópia do Certificado de Reservista (frente e verso);*
- i) *Fotocópia do PIS/PASEP;*
- j) *Fotocópia da Carteira Profissional;*
- k) *Fotocópia do CPF (frente e verso);*
- l) *Uma foto 3x4 atualizada;*
- m) *Atestado de aptidão física e mental fornecida pelo médico;*



- n) *Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares, conforme legislação aplicável;*
 - o) *Certificado de conclusão do curso;*
 - p) *Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda;*
 - q) *Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública;*
 - r) *Comprovante de endereço;*
 - s) *Endereço completo e telefone;*
 - t) *Outros requisitos justificados pelas atribuições no cargo e ou estabelecidos em Lei ou solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.*
- 12.3.1.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item acima impedirá a contratação do candidato, sendo assim o candidato eliminado do Processo Seletivo.
- 12.3.2.** Os candidatos que forem considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à sua realização, serão eliminados do Processo Seletivo.
- 12.3.3.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, o Município de Rancho Queimado convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo.
- 12.4.** Caso o candidato convocado para assumir o cargo não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, o Município de Rancho Queimado convocará o próximo candidato classificado, seguindo a ordem de classificação para o respectivo cargo.
- 12.5.** O candidato convocado terá o prazo de até 7 (sete) dias contados da convocação, para apresentação da documentação de contratação e entrar efetivamente em trabalho.
- 12.6.** A convocação do candidato poderá ocorrer por: telefone, e-mail, aplicativo de WhatsApp, Via Correios ou ainda de forma presencial. As formas de convocação poderão ser simultâneas, ou seja, todas as formas aplicadas de uma única vez. Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem existir manifestação do candidato, considerar-se-á desistência tácita, sendo convocado o próximo classificado.
- 12.7.** Para os cargos do Magistério Municipal será realizado ato de escolha de vagas em data e local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no site oficial do Município de Rancho Queimado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.
- 12.8.** Para os demais cargos, bem como, para as vagas do magistério abertas no decorrer do ano letivo de 2022, não será efetuada “oferta/escolha de vagas”, ficando à critério do Município de Rancho Queimado a indicação do local de trabalho, sendo observadas as atribuições inerentes à função.
- 12.9.** O candidato que comprovar os requisitos de habilitação ao cargo, porém recusar o local indicado para o trabalho, passará automaticamente para o final da lista, sendo convocado o próximo candidato classificado para o cargo.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 13.1.** O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 1 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado e da classificação final do certame. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogados uma única vez.



- 13.2.** A aprovação neste Processo Seletivo não caracterizará direito à contratação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da Administração, respeitada a classificação obtida.
- 13.3.** O candidato aprovado deverá manter seu endereço e os números de telefones atualizados durante todo o período de validade do Processo Seletivo, sob pena de perda de sua classificação.
- 13.4.** As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município de Rancho Queimado, obedecendo à ordem de classificação.
- 13.5.** A contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas deste certame, atenderá aos dispositivos do RE/598.099/STF, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, podendo ser convocados mais candidatos aprovados, se houver necessidade para o serviço público.

14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 14.1.** Delega-se competência à Rhema Concursos Públicos Ltda, como Banca Executora e Banca Avaliadora deste Processo Seletivo, para:
- a) *Receber e processar as inscrições;*
 - b) *Emitir os documentos de homologação das inscrições;*
 - c) *Aplicar, julgar e corrigir as provas e avaliações de todas as etapas do certame;*
 - d) *Apreciar todos os recursos previstos neste edital;*
 - e) *Emitir relatórios de classificação dos candidatos;*
 - f) *Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência;*
 - g) *Atuar em conformidade com as disposições deste edital;*
 - h) *Responder, em conjunto com o Município de Rancho Queimado eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.*
- 14.2.** Em face da delegação de competência, a executora constituirá a Comissão de Avaliação para apreciar todos os requerimentos e recursos deste processo, sendo a fiscalização e supervisão do certame a cargo da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo 2021, devidamente nomeada para esse fim.
- 14.3.** As providências e atos necessários para a convocação e contratação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Rancho Queimado.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O candidato classificado durante a vigência deste Edital deverá manter seu endereço e número telefônico atualizados.
- 15.2.** Após homologação do resultado final deste certame, ocorrendo alteração nos dados cadastrais do candidato (endereço e telefone de contato), o mesmo deverá protocolar requerimento de atualização cadastral na sede do Município.
- 15.3.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação correrão a expensas do próprio candidato.
- 15.4.** O Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Empresa contratada, com posterior divulgação nos meios previstos no **Item 2** deste Edital, até a homologação do evento.
- 15.5.** Fica assegurada a fiscalização do processo, em todas as suas fases, pelas entidades interessadas.
- 15.6.** Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.



- 15.7.** Os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo 2021 e da organizadora, de acordo com a legislação vigente.
- 15.8.** Para fins de suporte ou auxílio acerca de qualquer demanda inerente ao evento, o candidato deverá acessar o sítio www.rhemaconcursos.com.br e utilizar a ferramenta “Fale Conosco”, indicando a opção “Outras Áreas, Assuntos ou Dúvidas”, selecionar na listagem apresentada o item “Município de Rancho Queimado/SC - Processo Seletivo n.º 13/2021”, preenchendo completamente o formulário disponível.
- 15.9.** O Município de Rancho Queimado e a organizadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Processo Seletivo publicados em meio diverso aos previstos no **Item 2** deste Edital.
- 15.10.** Junto com a homologação final das inscrições, será divulgado o “Manual do Candidato”, contendo as instruções e orientações relacionadas aos eventos de prova, complementando este Edital. Em caso de eventual informação conflitante entre o “Manual do Candidato”, prevalecerão as disposições deste Edital.
- 15.11.** A formulação deste documento está protegida pela Lei do Direito Autoral, sendo todos os direitos reservados à organizadora, portanto é proibida a sua utilização, no todo ou em partes, em objeto distinto à esta relação contratual e por terceiros, sem a sua prévia autorização, por escrito, sob pena das sanções previstas no Art. 184 do Código Penal Brasileiro.
- 15.12.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
- Tornar-se culpado de incorreções ou descortêsias com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;*
 - Ofender ou ser descortês, em qualquer momento do certame, seja de forma pessoal, física ou eletrônica, com qualquer membro da comissão organizadora do ente que promove o evento ou a empresa organizadora, mediante processo administrativo, assegurada a ampla defesa;*
 - For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;*
 - For apanhado em flagrante, utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;*
 - Ausentar-se da sala de prova, em descumprimento ao disposto no presente Edital;*
- 15.13.** O candidato que possuir outra função ou emprego em órgão da Administração Direta ou Indireta, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações mantidas pelo Poder Público, deverá adequar-se ao disposto no art. 37, XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir sua função no Município.
- 15.14.** O Cônjuge, companheiro(a) ou parente - consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o quarto grau) ou por afinidade (em linha reta até o terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau) - de qualquer candidato não poderá servir:
- Na banca elaboradora de prova para o cargo no qual estiver inscrita a pessoa que deu causa ao impedimento;*
 - Como fiscal, na sala em que o candidato com grau de parentesco estiver realizando a prova.*
- 15.15.** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo os registros eletrônicos a ele referentes.
- 15.16.** Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Processo Seletivo, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a eliminação e a



disponibilização, via Área do Candidato das provas, do espelho do cartão resposta e demais itens específicos e individuais do candidato, mantendo-se estes registros em “arquivo morto” e cópias de segurança de mídias eletrônicas, pelo período de validade do Processo Seletivo, incluindo eventuais prorrogações.

- 15.17.** O visto ao caderno de provas deste certame, nas condições estabelecidas no Item 5.4 do edital se dará apenas durante o período destinado à interposição de Recursos contra o Gabarito Provisório e Questões de Prova, definido no **Anexo III** deste edital somente aos candidatos que efetivamente prestaram a prova. Após este período e aos candidatos ausentes, não serão disponibilizadas vistas às provas.
- 15.18.** Fica eleito, para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo previsto neste Edital o Foro da Comarca de SANTO AMARO DA IMPERATRIZ/SC.
- 15.19.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- a) *Anexo I - Conteúdo Programático.*
 - b) *Anexo II - Atribuições Inerentes aos Cargos.*
 - c) *Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo.*
 - d) *Anexo IV - Formulário de Impugnação ao Edital.*
 - e) *Anexo V - Requerimento de Vaga Especial ou de Condições Especiais.*
 - f) *Anexo VI - Requerimento de Condição de Jurado.*
 - g) *Anexo VII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
 - h) *Anexo VIII - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.*
- 15.20.** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rancho Queimado/SC, 22 de dezembro de 2021.

CLECI APARECIDA VERONEZI
Prefeita do Município de Rancho Queimado



ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL)

Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Fonética e fonologia: Fonemas; Alfabeto; Encontro vocálico; Encontro consonantal; Dígrafos; Ortoépia e prosódia; Transcrição fonética; Signo linguístico. Ortografia: Regras do acordo ortográfico vigente; Uso de letras maiúsculas e minúsculas; Divisão silábica; Dígrafo consonantal; Encontro consonantal; Encontro vocálico; Dígrafo vocálico. Acentuação: Regras de acentuação gráfica; Classificação de palavras quanto à acentuação; Uso da crase. Pontuação: Sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; O uso da vírgula; O uso do hífen. Morfologia: Formação de palavras (Composição por aglutinação; Composição por justaposição; Derivação prefixal; Derivação sufixal; Derivação parassintética; Derivação regressiva; Derivação imprópria); Estrutura das palavras (Prefixos; Sufixos; Radicais gregos e latinos; Desinências nominais e verbais); Classes gramaticais; Substantivos; Artigos; Numerais; Pronomes; Verbos (Classificação; Tipos; Flexões; Conjugações; Modos Verbais; Formas nominais; Locuções; Vozes Verbais; Aspectos Verbais); Advérbios; Preposições; Conjunções; Interjeições. Sintaxe: Sintaxe da oração e do período; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Transitividade verbal; Tipos de frases; Período simples e período composto; Tipos de discurso; Concordância; Regência. Semântica: Significação das palavras; Conotação e denotação; Sentido próprio e figurado; Palavras cognatas; Campo lexical e campo semântico. Estilística: Linguagem, língua e fala; Níveis da linguagem; Variações linguísticas; Sincronia e diacronia; Linguagem formal e informal; Linguagem coloquial; Linguagem verbal e não-verbal; Funções da linguagem; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Estrangeirismos; Neologismos; Arcaísmos; Pragmática. Redação: Texto; Tipo de texto; Gêneros textuais; Produção de texto; Interpretação de texto; Intertextualidade; Citações.

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Porcentagem e regras de três simples. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Numerais Romanos. Grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações. Expressões matemáticas. Funções de 1º e 2º grau. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano. Sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura. Estatística: noções básicas, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada).

MATEMÁTICA (COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL)

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS)

Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet). Notícias locais, nacionais e internacionais veiculadas nos seguintes meios de comunicação: Revistas: Veja, Época, Exame. Jornais: Jornal de Santa Catarina, A Notícia, Diário Catarinense, Jornal Nacional. Internet: site das revistas e dos jornais citados anteriormente e de atualidades (UOL, Terra, Globo e similares). História do Município de Rancho Queimado. Todo conteúdo do sítio: www.rq.sc.gov.br. História do Brasil e História de Santa Catarina. Conteúdo dos sites www.cidades.ibge.gov.br e www.sc.gov.br/conhecasc/municipios-de-sc relativo ao Município de Rancho Queimado/SC. Lei Orgânica do Município.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (REFERENTE A CADA CARGO)

Contador (Cargo 01)

Orçamento Público: Visão geral do processo de alocação de recursos no Brasil. Evolução histórica do orçamento e sua correlação com o planejamento e os modelos de administração pública. Princípios orçamentários. Classificação do orçamento: orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base zero; características do orçamento tradicional, do orçamento base-zero e do orçamento-programa; Tipos de orçamento, princípios orçamentários e aspectos do orçamento. Conteúdo e forma dos instrumentos orçamentários. O processo de elaboração da proposta orçamentária. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários e adicionais, remanejamento, transposições e transferências, endividamento e operações de crédito, reserva de contingência e passivos contingentes. Conta Única do Tesouro Nacional: conceito e previsão legal. Execução do orçamento-programa: programação financeira de desembolso e ciclo orçamentário; programação e controle de recursos orçamentários e financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; controle e pagamento de Restos e Pagar e de Despesas de Exercícios Anteriores. Receitas públicas: definição, classificação, classificação legal e estágios da receita; registros contábeis da previsão e arrecadação de Receitas Orçamentárias. Registro de Receitas Extra orçamentárias. Despesas públicas: definição, geração de despesas e sua continuidade, classificação, classificação legal e estágios da despesa. O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentária e a Lei Orçamentária Anual: prazos e competências para elaboração, aprovação e execução. Gestão organizacional da Contabilidade Pública no Brasil. Papeis da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e dos Órgãos Setoriais de Contabilidade (lei nº 10.180/2001). Estrutura da contabilidade pública: estrutura do plano de contas e tabela de eventos, natureza das contas patrimoniais, natureza das contas de resultado modelo do plano de contas e codificação do plano de contas, sistemas de contas (orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação). Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceito, objetivos, histórico, visão geral do sistema e macrofunções. Escrituração contábil no setor público: registro das principais operações típicas. Patrimônio na administração pública. Variações patrimoniais: interferências, mutações, superveniências e insubsistências patrimoniais. Inventário: material permanente e de consumo. Dívida Ativa: inscrição, cobrança e baixas. Restos a pagar: inscrição, condições gerais, pagamentos, cancelamentos e relação dos restos a pagar com a dívida pública. Dívida pública: classificação, escrituração da constituição, ajustamento e resgate da dívida pública. Registro contábil das operações de crédito e respectivos resgates. Demonstrações contábeis e Levantamento de Contas: Balancetes, características, conteúdo e forma; Balanços orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais de acordo com a lei nº 4.320/64; Análise dos balanços públicos. Prestação de contas e Tomada de contas: responsáveis, processos, tipos, prazos e tomada de contas especial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC T 16 ou NBCT SP. Procedimentos contábeis patrimoniais aplicadas ao Setor Público. Demonstrações contábeis aplicadas ao Setor Público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público 2015 (PCASP/2015). Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Engenheiro Civil (Cargo 02)

Planejamento de obras de construção civil: engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, fundações, escavações, escoramentos, estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; argamassas, instalações prediais, alvenaria e revestimentos, esquadrias, cobertura, pisos, impermeabilização, segurança e higiene do trabalho, ensaio de recebimento da obra. Patologia e terapia das obras de construção civil: Ensaios não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos Solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos,



Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento à tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto Sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93 e Lei 10.133/2021); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da Lei 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Desenho Técnico, Desenho Auxiliado por Computador. Software AutoCAD. Código de Obras e Posturas do Município. Código de Ética. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Nutricionista (Cargo 03)

Nutricionista: Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolíticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Políticas públicas em alimentação e nutrição. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição proteico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Legislação e Políticas de Saúde: Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Elementos conceituais da: Atenção Primária, Estratégia Saúde da Família, Núcleo Ampliado de Saúde da Família e Atenção Básica. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

00 – Conteúdo Específico (comum aos cargos do Magistério: Cargos 04 a 11)

Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação



Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Conhecimento da realidade e alternativas de ensino. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Didática e Teorias da Aprendizagem: Concepções inatistas, ambientalistas e interacionistas. Abordagens comportamentais, gestálticas, humanistas, cognitivas e sistêmicas. Teorias clássicas de desenvolvimento cognitivo- Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais: Freinet, Montessori, Waldorf, Libaneo, Gardner, Ruben Alves, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin, Perrenoud e etc. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura. Teoria de Ensino de Jerome Bruner. Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers. Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Teoria da Atividade (Vygotsky, Leontiev, Davydov). Possibilidades de ensino e aprendizagem através de mídias eletrônicas. Pressupostos e Características da Didática. A relação pedagógica como decorrência do estar no mundo. A prática pedagógica sistemática socialmente promovida. A relação discurso-fundamento-ação. Contexto da Prática Pedagógica. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. A Construção de uma Proposta de Ensino-Aprendizagem. Planejamento da ação: metas e objetivos, o significado dos conteúdos, a propriedade dos procedimentos didáticos, o sentido da avaliação. Planejamento, avaliação e currículo. Interdisciplinaridade, plano de aula, mediação professor/aluno, aplicativos e sistemas de informações educacionais utilizados na rotina de trabalho do professor.

Auxiliar de Ensino (Cargo 04)

Orientador Educacional (Cargo 05)

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Estatuto da Criança e do Adolescente. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Limpeza e organização dos espaços e rotina na educação. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Apoio a Alunos com Deficiência (Cargo 06)

Gestão pedagógica: planejamento, registro e avaliação. Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva e da Educação Especial. Conceito de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado – AEE e seus serviços, recursos e estratégias de acessibilidade. Inclusão escolar de alunos com deficiência. Diretrizes gerais para o Atendimento Educacional com alunos portadores de altas habilidades, superdotação e talentos. Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Sistema de Libras para a língua portuguesa. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Tecnologia assistiva, suas modalidades e o AEE. Público da Educação Especial, serviços, atividades, estratégias e produção de recursos pedagógicos e de acessibilidade do AEE. Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Artes (Cargo 07)

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico,



afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada a educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é?, sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Física (Cargo 08)

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; 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; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (Cargo 09)

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/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Noções de informática básica escolar. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Informática (Cargo 10)

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows 10 e Windows 11. Teclas de Atalho do Windows e de seus aplicativos. Aplicativos do Microsoft Office 2007 e superiores. Navegador Microsoft Edge versão 92 ou superior. Navegador Google Chrome versão 43 ou superior. Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior. Noções de segurança na internet. Noções sobre correio eletrônico. História da Informática. Sistema Operacional Linux: sistema de arquivos; utilização dos principais recursos, aplicativos e ferramentas. BR Office: criação, edição, formatação, visualização e impressão de textos,



planilhas e apresentações; uso de fórmulas, tabelas, imagens e gráficos. Banco de Dados: Conhecimentos básicos. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 11)

A língua como forma de interação; Gêneros textuais orais e escritos e ensino; Oralidade, escrita e ensino; Fala e leitura, escrita e ensino; Leitura e produção textual; Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genetivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. Interpretação de Textos. Prova mista em língua portuguesa e língua inglesa. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet. Questões relativas às atividades inerentes a função.

Auxiliar de Escola (Cargo 12)

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Monitor de Transporte Escolar (Cargo 13)

Fundamentos históricos, filosóficos e políticos da educação. Psicologia e educação. História da educação brasileira. Proposta pedagógica e autonomia da escola. Avaliação do processo educativo. Prática pedagógica: métodos e princípios. Educação especial. Parâmetros curriculares nacionais. Organização do tempo e espaço nas instituições de educação. Conhecimentos básicos de higiene, saúde e nutrição infantil. Teóricos da educação. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Especial e Educação Inclusiva. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Inclusão, acessibilidade e diversidade. Limites, Disciplina e Comportamento. Relações de poder. Questões sociais desafiadoras na escola. Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. Nutrição e Alimentação. Repouso e Sono. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Violência e drogas na escola. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Adaptação à escola, relação escola e família. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Critérios para um atendimento em creches que respeitem os Direitos Fundamentais das Crianças – 2009 (autor: Maria Malta Campos; disponível em: <http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>). Ética e cidadania. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de primeiros socorros. Conservação do material pedagógico. Relacionamento interpessoal. A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos



norteadores do trabalho educativo-pedagógico. Noções de cuidados e higiene infantil. Noções de higiene pessoal e coletiva. Legislação e Políticas Públicas: Lei 9394/96 na íntegra e suas resoluções. Propostas curriculares para o ensino fundamental (Nacional, Estadual e Municipal). Lei 13005/2014 - Plano Nacional de Educação – PNE na íntegra e suas resoluções. Parâmetros Curriculares Nacionais (todos os volumes). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90). Constituição Federal capítulo referente à Educação. Políticas Públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico).

Agente Educacional (Cargo 14)

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de: móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15)

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes a função.



ANEXO II - ATRIBUIÇÕES INERENTE AOS CARGOS

Contador (Cargo 01)

Compete ao Contador, no exercício de suas funções: Supervisionar técnica e administrativamente a contabilidade municipal e controlar as transações financeiras; Orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil; Fiscalizar orientar a perfeita contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, seus Fundos, Autarquias e Fundações; Fiscalizar o empenho de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual); Efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processos, efetuar cálculos, suas memórias e memoriais; Efetuar as prestações de contas; Controlar/avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de Direito Financeiro; Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações; Reavaliar bens e direitos patrimoniais; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; Avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Administração Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Executar tarefas correlatas.

Engenheiro Civil (Cargo 02)

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Elaborar cronogramas físico - financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; Licenciamento de obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramentos e condomínios, de acordo com a legislação em vigor; Promover a regularização dos loteamentos e construção clandestinas e irregulares; Conceder habite-se, analisando toda a documentação exigida; Participar da aplicação do Novo Plano Diretor, e auxiliar na elaboração das normas complementares; Executar outras tarefas afins.

Nutricionista (Cargo 03)

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.

Auxiliar de Ensino (Cargo 04)

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.

Orientador Educacional (Cargo 05)

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.

Professor de Apoio a Alunos com Deficiência (Cargo 06)

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.

Professor de Artes (Cargo 07)

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 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.

Professor de Educação Física (Cargo 08)

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 extraclasses 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.

Professor de Educação Infantil e Séries Iniciais (Cargo 09)

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 socioafetivo, 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.

Professor de Informática (Cargo 10)

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.

Professor de Língua Estrangeira - Inglês (Cargo 11)

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: Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Debater e refletir o papel da Língua Inglesa como instrumento de libertação e/ou alienação



sócio-cultural; Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; Zelar pela aprendizagem dos alunos quanto ao domínio básico do idioma Inglês; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Cumprir as horas-atividades de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menos rendimentos; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, cursos, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Outras atividades correlatas.

Auxiliar de Escola (Cargo 12)

Compete ao auxiliar de sala, no exercício das funções: 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. (Redação acrescida pela Lei nº 1665/2017).

Monitor de Transporte Escolar (Cargo 13)

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. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 3/2019).



Agente Educacional (Cargo 14)

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

Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15)

Motorista de Transporte Escolar: 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.



ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº 13/2021

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

DATA PREVISTA	ATO
22/12/2021	Publicação do Edital.
23/12/2021	Prazo para contestação do Edital
24/12/2021	Publicação do Edital revisado, se for o caso.
22/12/2021 - 08h00min à 10/01/2022 - 17h00min	PRAZO ESTABELECIDO PARA: <ul style="list-style-type: none">Realizar as Inscrições.Protocolar os Requerimentos de: Vaga Especial, Condição Especial de Prova, Condição de Jurado e/ou Análise de Títulos.
10/01/2022	Prazo final para o pagamento da Taxa de Inscrição.
Até 04/01/2022 as 17h00min	Prazo para protocolar o Requerimento de Isenção.
05/01/2022	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Provisório).
06/01/2022	Prazo de Recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção.
07/01/2022	Publicação do Rol de Inscrições Isentas (Definitivo) e disponibilização do boleto de pagamento para os pedidos indeferidos.
11/01/2022 até as 23h59min	Publicação dos seguintes atos: <ul style="list-style-type: none">Relação Provisória de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PcD, Condições Especiais de Prova e Condição de Jurado).
12/01/2022 - 08h00min à 13/01/2022 - 17h00min	Prazo para recurso contra não homologação da inscrição, contra o indeferimento de condição especial de prova, contra o indeferimento de inscrição para vaga especial e contra o indeferimento da condição de jurado.
17/01/2022 até as 23h59min	Publicação dos seguintes atos: <ul style="list-style-type: none">Relação Final de Candidatos Inscritos por Cargo (Ampla Concorrência, Vagas PcD e Condições Especiais de Prova).Convocação da Prova Objetiva e da Prova Prática.Divulgação dos Locais e Horários de Prova com a listagem de Candidatos/Sala.
23/01/2022	Data Provável da Prova Escrita e da Prova Prática
24/01/2022 até as 07h30min	Publicação do gabarito provisório e caderno de provas.
24/01/2022 - 08h00min à 25/01/2022 - 17h00min	Prazo para recurso contra as questões da prova escrita e gabarito provisório.
Até 31/01/2022 as 23h59min	Publicação do extrato de recursos, publicação do gabarito oficial e publicação da classificação provisória com o resultado da prova prática e de títulos.
Dois dias úteis após a classificação provisória, iniciando as 8h do primeiro dia com término as 17h do segundo dia.	Prazo destinado para apresentação de recursos contra o resultado da: <ul style="list-style-type: none">Classificação Provisória.Prova de Títulos.Prova Prática.
Até dois dias úteis após o encerramento dos recursos.	Resultado final do Processo Seletivo n.º 13/2021.

1.2. O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações, inclusive a data prevista para a realização das provas**, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries, da situação da pandemia da COVID-19 e por decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo ou da Comissão Avaliadora, sendo de total responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame, previstos no Item 2 deste Edital, não cabendo qualquer tipo de reembolso ou restituição ao candidato, em virtude de alteração de qualquer data inicialmente prevista.



ANEXO V - REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL OU CONDIÇÕES ESPECIAIS

**REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
E/OU DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS**

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 13/2021 do Município de Rancho Queimado, vem respeitosamente requer: (Assinale a sua opção)

Vaga para Portadores de Necessidades Especiais

Deficiência: _____

CID n.º: _____

Médico: _____ CRM: _____

Condição Especial para a Realização de Provas

a) () **Prova Ampliada**

Especificar: () Fonte Arial 16 pontos ou () Fonte Arial 20 pontos

b) () **Sala Especial**

Especificar: _____

c) () **Leitura de Prova**

Especificar: _____

d) () **Amamentação**

Nome do Acompanhante: _____

e) () **Outra Necessidade**

Especificar: _____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Rancho Queimado/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VI - REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO (CRITÉRIO DE DESEMPATE)

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo n.º 13/2021 do Município de Rancho Queimado, requer o direito de preferência como critério de desempate, na condição de jurado conforme estabelecido no Art. 440 do Código de Processo Penal (Decreto Lei n.º 3.689/1941).

DECLARO ter plena ciência que serão aceitos apenas certidões, declarações, atestados ou outro documento público expedido pela Justiça Estadual e Federal do país, que ateste claramente o exercício da função de jurado, conforme determinado pela atual redação do Art. 440 do Código de Processo Penal (Com a redação dada pela Lei Federal 11.689/200808).

DECLARO que entreguei na data abaixo, os documentos comprobatórios da condição de jurado, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, estando ciente das sanções civis e criminais, bem como da eliminação do presente certame, em caso de apresentação de documento inidôneo (falsidade ideológica).

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Rancho Queimado/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Identificação do Requerente		
Número da Inscrição:	Nome Completo:	
CPF:	Carteira de Identidade:	
Cargo:		
Endereço (Logradouro, número e complemento):		
Bairro:	Cidade:	Estado:

O(A) candidato(a) acima identificado, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 13/2021 do Município de Rancho Queimado, vem requer a Vossa Senhoria isenção da Taxa de Inscrição, conforme Item 4 deste Edital:

DOADOR DE SANGUE

Anexar: *Identificação de Doador (Cartão) e comprovante de no mínimo 3 (três) doações nos últimos 12 meses.*

DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Anexar: *Comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.*

Declaro estar ciente que se beneficiado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição e vier a faltar em qualquer das etapas do certame, deverei justificar a ausência, no mesmo prazo destinado ao recurso do resultado da etapa, sendo que a não justificativa da ausência importará no lançamento da taxa de inscrição correspondente na dívida ativa municipal, estando sujeito aos trâmites normais de cobrança de receitas municipais não quitadas.

Nestes Termos.
Pede Deferimento.

Rancho Queimado/SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)
(obrigatória assinatura à punho do candidato)



ANEXO VIII - ITENS E REGRAS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 1.1. A prova prática de condutor consiste na avaliação negativa do candidato em relação às normas de trânsito vigente - CTB - Lei 9503/97, onde ao realizar determinado percurso, utilizando qualquer veículo que se enquadre nas atribuições do cargo, serão efetuadas “**perdas de pontos**”, de acordo com a(s) eventual(ais) ocorrência(s), constatadas pelo avaliador. Nesta técnica, sempre se parte da pontuação máxima, efetuando descontos abaixo relacionados, obtendo a nota final do candidato.
- 1.2. O candidato deverá comparecer no local marcado para a prova prática, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos, munidos de documento oficial com foto, devidamente trajado para a execução da atividade.
- 1.3. Para a realização da prova prática os candidatos ao cargo de **Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15)** devem apresentar a Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na categoria exigida na habilitação ao cargo, dentro de seu prazo de validade, conforme Lei 9.503/97 - Código Brasileiro de Trânsito. **A não apresentação deste documento (CNH) causa o impedimento de realização da prova e consequente eliminação do candidato.**
- 1.4. Os candidatos serão alocados em sala ou local sem comunicação externa, durante o período de realização das provas, sendo submetidos à varredura eletrônica assim de seu ingresso, com os mesmos procedimentos de prova previstos no item 5 deste edital.
- 1.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Rancho Queimado/SC ou da organizadora, poderá ser procedida, a critério do Avaliador da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los, com o devido registro em sua ficha de avaliação.
- 1.6. O tempo máximo de prova será de 15 (quinze) minutos para todos os participantes, de modo a realizar a tarefa proposta para a avaliação, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Este tempo, quando se relacionar ao funcionamento ou partida da máquina, equipamento ou veículo, corresponderá a 3 (três) tentativas de operação.
- 1.7. Não é permitido o uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova (celular, GPS, rádios e equipamentos similares), tampouco sua posse, mesmo que desligado, sob pena de eliminação do certame, além das demais sanções aplicáveis.
- 1.8. O candidato que extrapolar o tempo máximo de prova ou não conseguir iniciar a atividade no tempo / tentativas estabelecidas, estará automaticamente eliminado do certame, independente de seu desempenho nas demais etapas.
- 1.9. Igualmente eliminado estará o candidato que não seguir as regras do avaliador, em relação à tarefa a ser executada ou executá-la de maneira diversa a proposta, podendo ser interrompida a sua prova, de maneira a resguardar qualquer incidente.
- 1.10. A prova prática do **Motorista I - Transporte Escolar (Cargo 15)**, constará em se percorrer um percurso previamente definido pela equipe de aplicação da prova prática, onde serão avaliadas todas as situações normais de trânsito, representada pela tabela abaixo, onde poderão ser propostas: paradas, estacionamentos, vias, dentre outros itens comuns ao desempenho da função:



Faltas Eliminatórias (REPROVAÇÃO):

- a) Avançar a via preferencial.
- b) Entrar na contramão de direção.
- c) Exceder a velocidade indicada para a via.
- d) Avançar sobre o meio-fio.
- e) Provocar acidente durante a realização do exame.
- f) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando NÃO for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

Faltas Graves (PERDA DE 1,0 PONTOS POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito.
- b) Desobedecer ao trajeto indicado para a realização da prova prática, indicado pelo avaliador (quando for possível completar a prova dentro do tempo indicado para a sua realização).
- c) Utilizar o cinto de segurança de modo correto, antes da movimentação do veículo, em relação ao motorista e todos os passageiros.
- d) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção/faixa.
- e) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estava atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não havia concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- f) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou a sinalizou incorretamente.
- g) Perda do controle da direção do veículo em movimento.
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

Faltas Médias (PERDA DE 0,5 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre.
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- d) Fazer conversão incorretamente.
- e) Desengrenar o veículo nos declives.
- f) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias.
- g) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- h) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em neutro (ponto morto).
- i) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

Faltas Leves (PERDA DE 0,25 PONTO POR ITEM E POR OCORRÊNCIA):

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor.
- c) Deixar de ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- f) Dar a partida no veículo com a engrenagem de tração ligada.
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em neutro (ponto morto).
- h) Deixar de acender corretamente as luzes do veículo (luz baixa).
- i) Deixar de abrir corretamente as portas do veículo (somente para ônibus).
- j) Cometer qualquer outra infração de natureza leve ou deixar de fazer qualquer das verificações prévias no veículo de prova.

A perda de pontos dos itens "Faltas Graves", "Faltas Médias" e "Faltas Leves" é multiplicada pela ocorrência da falta, podendo a mesma falta ser apontada pelo avaliador tantas vezes ocorram no trajeto designado para avaliação.