



EDITAL Nº 001/2017 - ABRE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO  
MUNICÍPIO: RANCHO QUEIMADO  
DATA: 25/10/2017

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

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

O Processo Seletivo seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

25/10/2017	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições
26 e 27/10/2017	Prazo para impugnações do Edital de Inscrições
30/10/2017	Publicação das decisões acerca das impugnações ao Edital de Abertura de Inscrições (caso houver recursos)
<b>01/11 à 30/11/2017</b>	<b>Período de Inscrições</b>
01/12/2017	Ultimo dia para pagamento da taxa de inscrição
04/12/2017	Publicação do Rol dos Inscritos
05 e 06/12/2017	Prazo para recursos do não deferimento do pedido de inscrição
07/12/2017	Homologação das Inscrições
<b>10/12/2017</b>	<b>Realização da Prova Objetiva e Entrega dos Títulos e Tempo de Serviço</b>
10/12/2017	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva – Após 18hs
11 e 12/12/2017	Prazo para recursos da formulação das questões e da discordância com o gabarito da Prova Objetiva
14/12/2017	Publicação do Gabarito Definitivo, Notas da Prova Objetiva, prova de títulos e a respectiva classificação.
15 e 18/12/2017	Prazo para recursos da nota da Prova Objetiva, prova de títulos e nota final.
19/12/2017	Homologação do resultado final

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



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

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo destina-se à formação de cadastro reserva para os cargos mencionados na tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vierem a vagar.

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

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

1.4. Os candidatos habilitados serão admitidos segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **Prefeitura Municipal de Rancho Queimado**, obedecendo à ordem de classificação final e as vagas abertas, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, à medida que forem surgindo novas vagas.

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

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

1.7. A admissão para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou o surgimento futuro de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo e ao interesse público.

1.8. Os cargos, vagas, escolaridade e exigência para posse, carga horária semanal, remuneração e o Regime Jurídico estão estabelecidos na tabela de cargos, especificadas abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

**Tabela 1: Especificações dos Cargos**

Cargos	Total de Vagas		Escolaridade Exigências	Carga Horária Semanal/Remuneração	Regime Jurídico
	Vagas de livre concorrência	Vagas Reservadas para deficientes			
Professor	CR <sup>1</sup>	--	Formação pedagógica de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, nos termos da legislação vigente, para docência na Educação Infantil e até a 5ª ano do Ensino Fundamental.	Vencimento: R\$ 1.449,75 20 horas	Regime Administrativo Especial
Professor de Educação Física	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente e Registro no órgão Fiscalizador da Profissão.	Vencimento: R\$ 1.449,75 20 horas	Regime Administrativo Especial
Professor de Apoio a alunos com deficiências	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Educação Especial, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.449,75 20 horas	Regime Administrativo Especial
Professor de Arte	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Artes Visuais, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.449,75 20 horas	Regime Administrativo Especial
Professor de Informática	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena na área de tecnologia/Informática, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 2.899,49 40 horas	Regime Administrativo Especial
Professor de Inglês	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa, nos termos da legislação vigente.	Vencimento: R\$ 1.449,75 20 horas	Regime Administrativo Especial
Auxiliar de Ensino	CR	--	Formação de nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena em pedagogia	Vencimento: R\$ 1.149,40 20 horas	Regime Administrativo Especial
Auxiliar de Escola	CR	--	Formação no ensino médio	Vencimento: R\$ 1.500,00 30 horas	Regime Administrativo Especial
Nutricionista	CR	--	Curso Superior em Nutrição e registro no Conselho Regional de Nutrição – CRN.	Vencimento: R\$ 1.973,97 20 horas	Regime Administrativo Especial
Agente Educacional	CR	--	Formação no ensino fundamental.	Vencimento: R\$ 1.260,34 40 horas	Regime Administrativo Especial

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

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



- 1.10. Será concedido auxílio-alimentação, conforme previsto na Lei Complementar 01/2016.
- 1.11. O candidato que integrar o cadastro de reserva deverá manter seu endereço atualizado no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado, durante todo o período de validade do processo seletivo, sob pena de perda da classificação.
- 1.12. **Caso o candidato que não deseje assumir de imediato na 1ª Chamada de escolha de vagas, ou não comparecer no dia da escolha previsto no item 1.14, passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novo chamamento, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.**
- 1.13. As vagas para a 1ª chamada serão publicadas em Edital no dia **15/12/2017**, no site da Prefeitura de Rancho Queimado ([www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br)).
- 1.14. A 1ª chamada para escolha de vagas será realizada no dia **20/12/2017**, com horários e normas a serem publicadas no Edital mencionado no item 1.13. tendo como local a **Secretaria Municipal de Educação, sito Praça Leonardo Sell, 40, Centro, Rancho Queimado/SC.**
- 1.15. A conclusão do Curso de Licenciatura Plena em outra disciplina não habilita o candidato que possuir conclusão de Curso de Bacharelado na disciplina específica.

## CAPITULO II – DA INSCRIÇÃO

### Seção I Das condições para inscrição

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições prevista no Decreto Presidencial nº 70.436, de 18/04/1972, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
  - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
  - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - e) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado na tabela citadas no capítulo I, deste edital;
  - f) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
  - g) Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - h) Candidato com deficiência, verificar capítulo próprio neste Edital;
- 2.2. A comprovação dos documentos exigidos para inscrição estabelecidos no item 2.1, deste capítulo e seus subitens, será solicitada por ocasião da posse do candidato.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.



Seção II  
Da Inscrição

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

**2.5. As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), iniciando-se as 10hs do dia 01/11/2017 e encerrando-se, impreterivelmente, no dia 30/11/2017, às 23hs59min.**

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

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

2.7.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br) e deverá ser impresso para o pagamento obrigatório da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de inscrição on-line, **pagável em toda a rede bancária**, com vencimento em **01/12/2017**.

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

2.7.3. O boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

2.7.3.1. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 014 que identifica ao Caixa Econômica Federal.

2.7.3.2. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem a Caixa Econômica Federal. Boleto gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo são boletos falsos.

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

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

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

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

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

2.8. Será aceita somente uma inscrição por candidato.



2.8.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato.

2.8.2. Ocorrendo a hipótese do item 2.8.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### **Seção III**

#### **Da homologação das inscrições**

2.19. No dia **04/12/2017** será publicado Edital com os inscritos, no **Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelos sites [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br)

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

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

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

2.23. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **07/12/2017**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pela Prefeita Municipal.

### **Seção IV**

#### **Do valor da Inscrição**

2.24. Será cobrado o valor de **R\$ 40,00 (Quarenta Reais)** por inscrição para os cargos de nível Superior e o valor de **R\$ 30,00 (Trinta Reais)** por inscrição para os cargos de Ensino Médio e Fundamental.

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

### **Seção I**

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

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

3.2. Será reservada vaga para candidato com deficiência, para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% das vagas a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Federal nº 7.853/1989, Decreto Federal nº 3.298/1999, Decreto nº 5.296/04 e Lei Estadual/SC nº 12.870/2004 e suas respectivas alterações.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

3.6. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção pessoas com deficiência, bem como **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, conforme item 3.5.1.1. ou Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS.

**b) Requerimento**, conforme modelo Anexo V deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.



3.6.1. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

## **Seção II**

### **Do atendimento aos candidatos com necessidades especiais**

3.7. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar o requerimento (Anexo VI deste Edital), preenchido e individualizado, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado; e

b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

3.7.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.7.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

3.8. Após período referido no item 3.7, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

3.9. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

3.9.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.9.1.1. O Município de Rancho Queimado e a Atena Assessoria Educacional não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à sede da Atena Assessoria Educacional.

3.9.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.10. O laudo médico será analisado e, caso não atenda às exigências previstas o candidato não terá sua inscrição deferida para concorrer à vaga como pessoa com deficiência.



3.11. O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

3.11.1. a qualificação do candidato com deficiência ou não; e

3.11.2. o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

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

3.13. O candidato que apresentar Laudo Médico falso com referência a sua deficiência será excluído, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.

3.14. A pessoa com deficiência que não preencher no requerimento de inscrição a opção por disputar às vagas à pessoa com deficiência, ou que não atender as exigências previstas não terá direito ao pleito das vagas a elas reservadas.

3.14.1. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

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

3.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, por meio do requerimento (ANEXO VI), sendo dispensada a apresentação de laudo.

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

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

3.19. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

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

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

#### **CAPITULO IV – DAS PROVAS**

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

Tabela de Avaliações					
Cargos	Provas/Disciplina		Nº de Questão	Peso p/ Questão	Peso Final
Todos os Cargos	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05	0,10	<b>0,50</b>
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	0,20	<b>1,00</b>
		Atualidades/Conhecimento geral	05	0,20	<b>1,00</b>
		Conhecimentos Específicos	15	0,50	<b>7,50</b>
Totais			30	1,0	<b>10,00</b>

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

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

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

4.4. **Prova de Títulos (PT)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada a todos os candidatos, (exceto ao cargo de Agente Educacional e Auxiliar de Escola), conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.5. **Tempo de Serviço (TS)**, de caráter **classificatório**, a ser aplicada a todos os candidatos, (exceto ao cargo de Agente Educacional), será computado conforme Anexo IV, podendo perfazer um total de 10 (dez) pontos.

4.6. A Nota Final (NF) será composta pela seguinte fórmula, para todos os cargos, (exceto ao cargo de Agente Educacional e Auxiliar de Escola):

$$4.6.1. NF = (PO \times 0,6) + (PT \times 0,3) + (TS \times 0,1);$$

4.7. A Nota Final (NF) para o cargo de Auxiliar de Escola.

$$4.7.1. NF = (PO \times 0,9) + (TS \times 0,1);$$

4.8. A Nota Final (NF) para o cargo de Agente Educacional será a nota obtida na Prova Objetiva (PO).

4.9. Sendo PO = Prova Objetiva, PT = Prova de Títulos, e TS = Tempo de Serviço.

### Seção I

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

4.8. **A Prova Objetiva** será realizada no dia **10/12/2017**, com duração mínima de 30 minutos e máxima de 3 horas, **com início às 9h**, tendo como local **Centro de Educação Municipal Menino Jesus – Rua 112 – Loteamento Evaldo Brüggemann – Centro – Rancho Queimado/SC**.

4.9. **A recolha dos títulos e tempo de serviço** será realizada no dia **10/12/2017** no mesmo local da Prova Objetiva, após a realização da mesma.

4.9.1. O candidato não habilitado que queira participar do Processo Seletivo, deve estar ciente que a habilitação mínima será exigida no ato da contratação. A não comprovação da habilitação mínima pelo candidato, prove sua exclusão da chamada, sem direito a nomeação, sendo reclassificado ao final da lista de aprovados, respeitando a sequência de classificação.

4.9.2. Só será aceito documentos para computo do Tempo de Serviço, declaração emitida por órgão público ou privado na **área específica** do cargo almejado, constando além das informações do candidato o período de contratação, expressa em anos, dias e meses.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

- 4.9.2.1. Será excluído o tempo de serviço utilizado para aposentadoria em qualquer regime previdenciário.
- 4.9.2.2. Em caso de haver declarações de tempo de serviço de mais de uma instituição, para o mesmo período (anos, meses e dias), será computado apenas um período.
- 4.10. A realização da Prova Objetiva dar-se-á conforme disposto no Anexo III deste Edital.
- 4.11. A classificação dos títulos e tempo de serviço estará em consonância como o descrito no Anexo IV deste Edital.
- 4.12. Os gabaritos das provas objetivas serão disponibilizados via internet, nos sites [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br), no dia **10/12/2017** após as 18h.
- 4.13. No dia **14/12/2017**, será publicado o gabarito definitivo e a classificação provisória.
- 4.14. O conteúdo programático da prova objetiva está descrito no Anexo II.
- 4.15. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:
- 4.15.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;
- 4.15.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.
- 4.15.3. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo VII deste Edital, e encaminhar **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Atena Assessoria Educacional - Rua José Niquelatti – 392 – Centro – CEP 89.188-000 – Agronômica/SC, acompanhado dos seguintes documentos:
- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.
- 4.16. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:
- 4.16.1. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- 4.16.2. Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 4.16.3. Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos Gerais/Atualidades;
- 4.16.4. Que possuir maior número de dependentes.
- 4.16.5. Que tiver maior idade
- 4.17. Persistindo o empate, será realizado sorteio, em ato público, em local e data anunciados com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, divulgados nos mesmos meios de comunicação expresso neste Edital.
- 4.18. O não comparecimento do candidato, na prova objetiva, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.
- 4.19. A lista de Classificação Final, homologada pela Prefeita Municipal será publicada no dia **19/12/2017, Mural da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** bem como, na internet, pelos sites [www.rq.sc.gov.br](http://www.rq.sc.gov.br) e [atena.listaeditais.com.br](http://atena.listaeditais.com.br)



## **CAPITULO V – DOS RECURSOS**

5.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao Edital de Abertura de Inscrições;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo.

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

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

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

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

5.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

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

6.2. A publicação da admissão dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Rancho Queimado** e, paralelamente, será feita 1ª Chamada para escolha de vagas, e posteriormente comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Processo Seletivo, a fim de garantir o recebimento da comunicação da admissão.

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

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

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

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

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

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

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

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

f) PIS/PASEP (frente e verso);

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



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

i) Outros documentos estabelecidos em Lei.

6.6. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

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

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

7.1. A habilitação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

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

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

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

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

7.5.1. Em caso de rescisão conforme Art. 16 – Inciso V da Lei 1.646/16 de 31 de maio de 2016, especialmente pelos motivos de realização de Processo Seletivo para o preenchimento das vagas ora oferecidas neste Processo Seletivo, ou por diminuição de turmas, redução de matrícula, extinção de escola, supressão de disciplina e/ou inexistência de vagas, os profissionais contratados mediante este processo seletivo terão seus contratos rescindidos obedecendo os tramites legais, tendo como critério a exoneração iniciando pelo ultimo contratado, seguindo a ordem inversa de contratação para o cargo.

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

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

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

7.9. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

7.9.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova objetiva.

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

7.9.4. Anexo IV – Normas para Prova de títulos e tempo de serviço.

7.9.5. Anexo V – Requerimento – Pessoa com Deficiência.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

---

7.9.6. Anexo VI – Requerimento de Atendimento Especial.

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

Prefeitura Municipal de Rancho Queimado, 25 de outubro de 2017

**Cleci Aparecida Veronezi**  
Prefeita de Rancho Queimado



ANEXO I  
DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES  
EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO

**PROFESSOR**

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

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

**PROFESSOR DE ARTE**

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

**Atribuições e responsabilidade:** Promover a relação ensino-aprendizagem ministrando aulas, trabalhando áreas de conhecimento compatíveis com as séries respectivas, através do uso de técnicas de alfabetização, expressão artística e corporal; Realizar visitas para estudo, trabalhar em grupo, desenvolver atividades lúdicas, debater ideias e temas; Promover a educação dos alunos através do estabelecimento de normas e regras de conduta, de rotinas, limites; Estimular a convivência social através de atividades integradoras; Participar da definição pedagógica da escola em consonância com o projeto político-pedagógico, definindo objetivos, metas e cronogramas, selecionando conteúdos, preparando projetos pedagógicos e selecionando as estratégias pedagógicas mais adequadas com vistas ao alcance dos objetivos traçados; Preparar aulas pesquisando e selecionando conteúdos, materiais e informações; Avaliar as práticas pedagógicas para assegurar-se do desenvolvimento dos alunos; Elaborar instrumentos de avaliação, observar o comportamento e interação dos alunos para avaliar o desenvolvimento socio-afetivo, cognitivo e psicomotor; Registrar as atividades pedagógicas tais como: Avaliações realizadas, registros de frequência, registros de conteúdos ministrados, relatórios de



atividades desenvolvidas, planejamentos de aula e relatórios de desempenho; Informar à coordenação pedagógica eventuais problemas identificados que interfiram no desenvolvimento das atividades de ensino; Interagir com as comunidades escolar e externa, por meio de reuniões de pais, docentes e demais atividades de caráter educacional; Buscar o autodesenvolvimento e aprimoramento profissional participando de grupos de estudo, cursos e eventos educacionais; Apoiar e participar das atividades organizadas pela escola e/ou Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com suas obrigações profissionais em termos de assiduidade, pontualidade, ética e profissionalismo; Favorecer a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas, de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica e dramática; Promover o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações das artes; Promover o uso adequado dos materiais e equipamentos específicos para a prática das atividades artísticas; Outras atividades correlatas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

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

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



corporais e sócio culturais, consideradas como essenciais; Possibilitar por meio da Educação Física ao educando, o conhecimento sobre o seu corpo, sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, inter-relação pessoal e inserção social, na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; Outras atividades correlatas.

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

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

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

#### **AUXILIAR DE ENSINO**

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

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



### **AUXILIAR DE ESCOLA**

**Descrição Sumária:** Auxiliar os professores no atendimento das crianças, nas creches e Núcleos de educação Infantil, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas;

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

### **PROFESSOR DE INFORMÁTICA**

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

**Atribuições e responsabilidade:** Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante a pesquisa e estudo sejam atingidos; Prestar orientações no âmbito de navegação à internet; Executar outros serviços técnicos afins à informática; Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet; Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão; Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalho, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares; Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa elaboração de trabalhos e pesquisa; Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos; Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas; Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores; Controlar o acesso as suas informações e suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas; Acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários os que deverão ser preservados; Rever e observar periodicamente as informações, para que não haja violações de leis nem de regulamentos, ou para outros fins; Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola; Cumprir horários determinados pela direção da escola; Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios; Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar e desenvolver outras atividades correlatas a sua função; Outras atividades correlatas.



## **PROFESSOR DE INGLÊS**

**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.

## **NUTRICIONISTA**

**Atribuições e responsabilidade:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação nos campos de saúde e de outros similares; Elaborar e supervisionar o cardápio de merenda escolar nas escolas de rede municipal de ensino aumento na qualidade da alimentação de crianças e adolescentes; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, 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

## **AGENTE EDUCACIONAL**

**Descrição Sumária:** Selecionar e preparar e servir a merenda escolar. Zelar pela conservação e limpeza do refeitório, do depósito dos equipamentos e utensílios de trabalho. Efetuar solicitação para reposição de estoque. Receber, armazenar e controlar material para merenda e refeitório. Responsabilizar-se pelo uso e manutenção dos materiais de limpeza. Respeitar normas de higiene e segurança.

**Atribuições e responsabilidade:** Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os; Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Preparar e servir chá, café ou água; Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

---

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.



**ANEXO II  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA  
EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

**GRUPO I – ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**

**CARGOS: Professor, Professor de Arte, Professor de Educação Física, Professor de Apoio a Alunos com Deficiências, Professor de Informática, Professor de Inglês, Auxiliar de Ensino e Nutricionista.**

**1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

**2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

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

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

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

**4 – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**4.1. CONHECIMENTO ESPECÍFICO COMUM PARA OS CARGOS DE: PROFESSOR, PROFESSOR DE ARTE, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE APOIO A ALUNOS COM DEFICIÊNCIAS, PROFESSOR DE INFORMÁTICA, PROFESSOR DE INGLÊS, AUXILIAR DE ENSINO.**

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



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

##### **4.2.1. Professor**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **4.2.6. Professor de Inglês**



A metodologia da Língua Estrangeira. Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna. O ensino de língua para a comunicação. Dimensões comunicativas do inglês. Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira. A escrita e a linguagem oral do inglês. A natureza sociointernacional da linguagem. O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira.

#### **4.2.7. Auxiliar de Ensino**

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

#### **4.2.8. Nutricionista**

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

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

#### **CARGO: Auxiliar de escola**

##### **1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

##### **2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

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

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

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

#### **4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

##### **4.1. Auxiliar de Escola**

Hábitos alimentares e de higiene; Materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Noções de segurança do trabalho; Processo do desenvolvimento infantil; Relacionamento interpessoal; Rotinas e atividades escolares; Organização dos Espaços e atividades educacionais; Teoria e prática das



atividades educacionais; Cuidar e Educar; Componentes curriculares; adaptação a ambientes educacionais; Primeiros Socorros em ambientes escolares.

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

#### **CARGO: Agente Educacional**

##### **1 – LÍNGUA PORTUGUESA:**

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

##### **2 – CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES:**

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

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

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

##### **4. CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

###### **4.1. Agente Educacional**

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



ANEXO III  
NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA  
EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO

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

1. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
2. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas.
3. Ao candidato que sair antes de **2 (duas) horas** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial, em papel entregue pelo fiscal de sala.
4. Desde já, ficam os candidatos comunicados a **comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas**, munidos de documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta de preferência ponta grossa, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.
5. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
6. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.
7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação.
  - 7.1. **Serão aceitos como documentos de identidade:** Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).
  - 7.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Rancho Queimado e à Atena Assessoria Educacional.
  - 7.3. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.
  - 7.4. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer a prova.
  - 7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que



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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ANEXO IV**  
**NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO PARA TODOS OS CARGOS**  
**EXCETO AGENTE EDUCACIONAL**  
**EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

1. O computo da PROVA DE TÍTULOS será feito na forma abaixo:
  - 1.1. 4 (Quatro) pontos para o candidato habilitado, que apresentar certificado ou declaração de conclusão de curso do **CURSO SUPERIOR ESPECÍFICO** para qual se inscreveu;
  - 1.2. 6 (Seis) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de pós (especialização) na área da educação.
  - 1.4. 8 (oito) pontos para o candidato habilitado, que apresentar além do certificado da graduação para o cargo que se inscreveu, certificado ou certidão de conclusão de mestrado ou doutorado na área da educação.
  - 1.5. Os pontos não são acumulativos, será validado a pontuação maior apresentada pelo candidato.
  - 1.6. Será acrescido a nota da prova de títulos 0,1 ponto a cada 10 horas de cursos de aperfeiçoamento específico para a área da educação, apresentado pelo candidato, podendo acumular no máximo 200 horas. Serão validados cursos realizados a partir de janeiro/2016.
2. O computo do TEMPO DE SERVIÇO será feito na forma abaixo:
  - 2.1. 0,5 (meio) ponto por ano comprovado em declaração emitida por órgão público ou privado na área específica do cargo, por período de contratação, expressa em anos, dias e meses.
  - 2.2. Para fim de arredondamento, 6 meses ou mais, será considerado como 1 ano.
  - 2.3. O candidato poderá acumular no máximo 10 pontos.
  - 2.4. Será excluído o tempo de serviço utilizado para aposentadoria em qualquer regime previdenciário.
  - 2.5. Em caso de haver declarações de tempo de serviço de mais de uma instituição, para o mesmo período (anos, meses e dias), será computado apenas um período.
3. O documentos para comprovação da habilitação mínima, prova de títulos e tempo de serviço podem ser cópias simples. Porém os originais devem ser apresentados para conferência.
4. **No local de entrega dos documentos não será realizado cópias.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RANCHO QUEIMADO**  
**PROCESSO SELETIVO**

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**  
**EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

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

( ) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 .

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



ANEXO VI  
REQUERIMENTO – ATENDIMENTO ESPECIAL  
EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO

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

**Declaro**, para os devidos fins, e para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

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

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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



**ANEXO VII**  
**REQUERIMENTO DE DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**  
**EDITAL 001/2017 – PROCESSO SELETIVO**

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

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

\_\_\_\_\_/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 .

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