



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/2021

O PREFEITO DE RIO DAS ANTAS, no uso de suas atribuições, faz saber que se encontra abertas Inscrições para a contratação de cargos, **em caráter temporário**, dos Quadros de Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Rio das Antas – SC, com fulcro no art. 37, Inciso IX da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município e Lei Complementar Municipal nº 05/1993.

O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas abertas em substituição de servidores efetivos afastados, em licença ou férias, bem como para preenchimento de vagas excedentes dos cargos não contemplados por ocasião da realização do Concurso Público.

O Município de Rio das Antas, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado, para contratação de cargos, **em caráter temporário**, do Quadro Único do Pessoal da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Rio das Antas, conforme dispõe o art. 37, Inciso IX da Constituição federal de 1988, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº 05/1993, que se regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e Anexos 1,2 e 3, bem como será adequado as restrições impostas no enfrentamento da pandemia COVID-19, conforme Prejulgado do TCESC nº 2041/2010.

### 1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1 O Processo Seletivo destina-se ao provimento das vagas, referentes aos cargos dispostos nos Anexos 1 sempre que houver necessidade de **contratação temporária**, atendendo o art. 2º, da Lei Complementar Municipal nº 05/1993;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do resultado para cada cargo – função/especialidade/disciplina, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Rio das Antas;

1.3 Os cargos objeto deste Processo Seletivo, as respectivas funções, especialidades e disciplinas (se houver), lotação, vagas, carga horária e remuneração estão indicados nos Anexos 1, 2 e 3.

1.4 Os candidatos aprovados e classificados poderão ser convocados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado;

### 1.5 DOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS (PcD)<sup>1</sup>

1.5.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência e a eles serão reservados o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas a serem preenchidas em cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99, conforme discriminado neste Edital e seus Anexos;

a) Para o atendimento do item anterior, o primeiro candidato às vagas reservadas classificado em cada cargo no processo seletivo, será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta no referido cargo, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de dezenove vagas providas em cada cargo.

b) As pessoas com deficiência, se classificadas na forma deste Edital, além de figurar na lista de ampla concorrência ao cargo em que se candidatou, terá seu nome constante da lista específica de candidatos às vagas reservadas, por cargo escolhido, sendo que o critério de nomeação será o que for condizente com sua classificação.

1.5.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações;

1.5.3 No ato da inscrição a pessoa com deficiência, deverá declarar em campo específico do Formulário de Inscrição, essa condição e a sua deficiência;

1.5.4 A pessoa com deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

1.5.5 O interessado em concorrer às vagas reservadas deverá protocolar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Rio das Antas, ou na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Rua do Comércio, nº 947, Centro, Rio das Antas-SC., requerimento anexando a este Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência. Também deverá ser anexada a este laudo uma cópia do comprovante de inscrição. Tais providências deverão ser tomadas impreterivelmente até 3 (três) dias úteis anteriores a data da Prova;

1.5.6 A pessoa com deficiência que não protocolar o requerimento e laudo médico conforme especificado no item 1.5.5, não será considerado como apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário eletrônico de inscrição, neste caso a inscrição será revertida, para que o candidato concorra as demais vagas não reservadas;

1.5.7 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, classificação e aos critérios de desempate, exigida para todos os demais candidatos;

1.5.8 A Classificação final do candidato às vagas reservadas se dará após a publicação dos resultados finais deste processo, quando as pessoas com deficiência aprovados e classificados nas vagas respectivas, deverão submeter-se à avaliação médica ocupacional, composta por uma equipe multiprofissional, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido, de acordo com a legislação em vigor, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rio das Antas;

1.5.9 A classificação final da pessoa com deficiência, após a avaliação determinada no item 1.5.8 deste Edital, se dará da seguinte forma:

- a) Classificada, com direito à reserva de vaga, quando a deficiência não impede o normal desempenho de todas as atividades do cargo;
- b) Classificada, sem direito à reserva de vagas, pelo fato de não ser considerado pessoa com deficiência, por não se enquadrar nos requisitos previstos no Decreto Federal 3.298/99. Neste caso o candidato continua inserido na classificação geral;
- c) Não classificada em face da incompatibilidade entre a deficiência apresentada e as atribuições do cargo a que concorre, ficando então o candidato excluído do processo seletivo em que se inscreveu.

1.5.10 Caso o candidato PcD seja considerado inapto para o cargo, será nomeado o candidato imediatamente posterior da lista de vagas reservadas. Vaga reservada e não provida por falta de candidatos PcD, será revertida para a classificação geral;

1.5.11 A pessoa com deficiência que não realizar sua inscrição de acordo com as regras deste capítulo do Edital não poderá alegar esta condição em seu benefício, não sendo cabível qualquer recurso de sua condição neste caso.

## **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 A escolaridade, os demais requisitos e as atividades que competirão aos ocupantes dos cargos objeto deste Processo Seletivo são as indicadas no anexo 1.

2.2 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado e que vier a ser convocado/contratado para o cargo público a que concorreu, será lotado, a critério da Administração, em qualquer das unidades ou órgãos da Prefeitura Municipal de Rio das Antas;

2.3 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Comissão Especial de Avaliação de Teste Seletivo composta por 03(três) servidores efetivos e designada pela Portaria nº 035/2021, de 13 de janeiro de 2021, obedecidas às normas do presente Edital;

2.4 O inteiro teor do Edital estará disponível no “site” [www.riosdasantas.sc.org.br](http://www.riosdasantas.sc.org.br), e demais órgãos de publicação oficial, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O Edital também estará disponível para leitura no Mural do Átrio, na sede da Prefeitura de Rio das Antas, à Rua do Comércio, 780, Centro, Rio das Antas-SC, bem como na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Rua do Comércio, nº 947, Centro, Rio das Antas-SC.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 O período das inscrições é das **8h30min** do dia **28 de janeiro de 2021** às **16h30min** do dia **01 de fevereiro de 2021**;

**3.1.1** O Candidato poderá inscrever-se inclusive durante o final de semana (**dias 30 e 31/01/2021**) **entre as 13h00min às 18h00min**

3.2 Para Inscrever-se, o candidato deverá dirigir-se até a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, situada na Rua do Comércio, nº 947, Centro, Rio das Antas – SC, anexo a Rodoviária Municipal, durante o período indicado no item 3.1, preencher o formulário de inscrição;

3.2.2 É fundamental que o candidato preencha de forma correta todos os dados ali solicitados. O correto preenchimento do formulário de inscrição será de total responsabilidade do candidato;

3.3 Cada candidato poderá realizar 1 (uma) inscrição neste processo seletivo, para uma das funções constantes do Anexo 1;

3.4 Havendo a inscrição para mais de um cargo do mesmo anexo, portanto, em desacordo com o item 3.3, será cancelada a mais antiga, permanecendo a mais recente.

3.5 Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo e/ou função/especialidade/disciplina escolhidos;

3.6 São requisitos legais para admissão nos cargos previstos neste edital, devendo o candidato **atender e comprovar cumulativamente no ato da convocação**, apresentando prova de:

a) ter nacionalidade brasileira, ou em caso de nacionalidade portuguesa gozar das prerrogativas dos Decretos números 70.391 de 12 de abril de 1972 e 70.436 de 18 de abril de 1972 e Artigo 12, § 1º da Constituição Federal do Brasil de 1988;

b) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

d) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;

e) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de exames específicos, conforme previsto nos itens 8.6 e 8.8;

g) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado e possuir todos os requisitos específicos exigidos para o cargo conforme Edital.

h) ter habilitação mínima exigida para o cargo e consequente registro no órgão de classe.

3.7 Ao preencher seu formulário de inscrição **o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionadas no item 3.6 deste Edital.**

3.8 A Inscrição do candidato importa no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital;

### **4. DAS PROVAS**

4.1 O presente Processo Seletivo Simplificado para os cargos com exigência de nível superior, conterá apenas etapa de Prova de Títulos em caráter classificatório.

4.2. **A Prova de Títulos**, de caráter classificatório, é a etapa única do Processo Seletivo para os cargos com exigência de curso de ensino superior e será constituída pela análise e pontuação de

certificados e/ou diplomas de cursos de pós-graduação, e cursos de aperfeiçoamentos apresentados pelos candidatos no tempo, local e forma regulamentados no presente edital.

4.3 Para participar da Prova de Títulos os candidatos aos cargos com exigência de curso de ensino superior deverão entregar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, situada na Rua do Comércio, nº 947, Centro, Rio das Antas-SC., no ato da inscrição, cópia (simples) dos Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente.

4.4 Os referidos documentos poderão também ser enviados pelo correio em correspondência registrada com AR, mas devem ser postados com a devida antecedência para que sejam entregues à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, até o último dia de inscrições, após o qual não mais serão analisados e ou avaliados.

4.5 Endereço para remessa postal: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, Rua do Comércio, nº 947, Centro, CEP 89.5500-000, Rio das Antas-SC.

4.6 Os títulos de pós-graduação em nível de especialização deverão ser acompanhados do respectivo histórico escolar.

4.7 Não serão pontuados: Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei e da exigida no presente edital, salvo certidão emitida pela Secretaria do Programa de Pós Graduação atestando ter o candidato concluído todas as etapas do curso de pós-graduação, defendido e ter sido aprovada sem ressalvas o artigo científico, a monografia, a dissertação ou tese e lhe ter sido concedido o devido grau, desde que a defesa de tese/ monografia tenha sido realizada após o dia 1º de janeiro de 2020.

4.8 Serão pontuados os títulos conforme tabela abaixo:

<b>TÍTULO/DOCUMENTO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização especificamente na área de conhecimento do cargo para o qual se inscreveu	20
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Especialização em outra área de conhecimento.	10
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado especificamente na área de conhecimento do cargo para o qual se inscreveu.	50
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado em outra área de conhecimento.	25
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado especificamente na área de conhecimento do cargo para o qual se inscreveu.	100
Certificado ou diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado em outra área de conhecimento.	50
Certificado de Cursos de Aproveitamento com registro no MEC emitidos a partir de 2018	0,01/hr
<b>Pontuação máxima: indefinida</b>	

4.9 Caso o candidato apresente mais de um título de curso de pós-graduação, todos serão computados, independente do maior valor acadêmico, conforme critérios estabelecidos na tabela acima.

4.10 Havendo dúvida quanto ao título apresentado pertencer ou não área de conhecimento relacionada ao cargo do candidato, será utilizada a Tabela de Áreas de Conhecimento do CNPQ, disponível em:

<http://lattes.cnpq.br/documents/11871/24930/TabeladeAreasdoConhecimento.pdf/d192ff6b-3e0a-4074-a74d-c280521bd5f7/>.

4.11 O candidato declara, para fins de direito, que o documento entregue é cópia fiel de documento autêntico do qual é titular. Declara ainda que a eventual divergência entre a grafia do seu nome no documento entregue, daquela constante no requerimento de inscrição, decorre de retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que apresentará, caso solicitado, no prazo máximo de 48 horas após à sua exigência. A negativa ou omissão na apresentação do documento original, implicará na exclusão do Processo Seletivo e ou revogação da sua nomeação caso já tenha sido nomeado, sem prejuízo das demais sanções legais.

4.12 Não serão pontuados os documentos em desacordo com as exigências do Edital, ilegíveis, borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível, bem como os entregues intempestivamente ou em local não determinado pelo Edital.

4.13 Os documentos apresentados não poderão ser substituídos ou complementados, mesmo em prazo recursal.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados por cargo – função/especialidade – lotação, em ordem decrescente dos pontos obtidos.

5.2 Como critério de desempate será aplicado a melhor média geral de Aproveitamento Acadêmico/Coeficiente de Rendimento (CR), calculado da seguinte forma:

Consiste na média ponderada das notas obtidas nas diversas disciplinas cursadas em que o peso é o número da carga horária da disciplina. Não são consideradas no cálculo as isenções, trancamento e cancelamentos.

Exemplo de cálculo do CR de um período cursado:

**1º Passo:** Multiplicar a soma das horas pela nota obtida no semestre  $(100 \times 7,0) + (100 \times 8,8) + (60 \times 8,9) + (60 \times 9,0) = 700 + 880 + 534 + 540 = 2.654$

**2º Passo:** Somar as horas do mesmo semestre que está sendo calculado  $(100 + 100 + 60 + 60) = 320$

**3º Passo:** Dividir o resultado do 1º passo pelo resultado do 2º passo  $2.654 / 320 = 8,3$  (resultado final do CR referente ao semestre calculado).

Após o cálculo do CR de todos os semestres, é calculado o CR Geral:

**1º Passo:** Somar todos os resultados semestrais obtidos pela soma das horas multiplicada pela nota:  $(2.654 + 2.398 + 792) = 5.844$

**2º Passo:** Somar todos os resultados semestrais obtidos pela soma das horas  $(320 + 340 + 120) = 780$

**3º Passo:** Dividir o resultado do 1º passo pelo resultado do 2º passo:  $5.844 / 780 = 7,5$  (CR Geral)

5.3 Persistindo o empate no número de pontos após aplicado o aproveitamento Acadêmico, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Possuir idade superior a 60 (sessenta) anos (Art. 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);
- b) maior idade;
- c) maior nº de filhos em idade escolar;

## 6. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS

6.1 É admitido pedido de revisão quanto:

- a) à contabilização dos pontos dos Títulos;
- b) à contabilização do Aproveitamento Acadêmico;

6.2 É admitido pedido de recurso quanto aos resultados finais do Processo Seletivo;

6.3 O candidato que desejar interpor pedido de revisão (itens 6.1.a e 6.1.b) deverá fazê-lo, na forma do item 6.4, em até 48h (quarenta e oito horas) após a publicação da Classificação,

devendo protocolá-los junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, Rua do Comércio, nº 947, Centro, Rio das Antas-SC., no horário das 8h30min às 16h30min, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;

6.4 **O pedido de revisão deverá obedecer**, entre outros, os seguintes requisitos:

a) ser digitado e assinado em duas vias;

b) ser fundamentado;

6.5 Os pedidos de revisão que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão preliminarmente indeferidos;

6.6 Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por fac-símile, telex, internet, ou qualquer meio postal, sendo que os intempestivos serão desconsiderados e os inconsistentes ou em desacordo com os requisitos, serão indeferidos;

6.7 Após a avaliação pela Comissão os resultados dos Pedidos de Revisão serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

6.8 A listagem com os resultados dos Pedidos de Revisão será publicada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.riodasantas.sc.org.br>;

6.9 Os recursos relativos ao item 6.2 deverão ser protocolados junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, Rua do Comércio, nº 947, Centro, CEP 89.5500-000, Rio das Antas-SC. no horário das 8h30min às 16h30min, em até 48h (quarenta e oito) após a publicação do respectivo aviso ou ato, com a menção expressa que se relacionam a este Edital;

6.10 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número de sua inscrição e cargo;

6.11 O pedido de revisão ou recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo;

6.12 Serão preliminarmente indeferidos:

a) Pedidos de revisão ou recursos que o teor seja desrespeitoso com a Comissão;

b) Pedidos de revisão ou recursos impetrados em desacordo com as regras e procedimentos deste Capítulo do Edital;

c) Pedidos de revisão ou recursos sem a devida fundamentação;

d) Pedidos de revisão ou recursos intempestivos.

6.13 Após a avaliação pela Comissão Organizadora os resultados dos Pedidos de Recurso serão expressos como “Deferido” ou “Indeferido”;

## **7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

7.1 Os candidatos aprovados serão contratados, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo - função/especialidade/disciplina – lotação;

7.2 A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado **não assegura ao candidato o direito de ingresso automático** no quadro da Prefeitura Municipal de Rio das Antas. A contratação é de competência do Prefeito Municipal, **dentro do interesse e conveniência da administração**, observada a ordem de classificação dos candidatos;

7.3 O candidato aprovado e classificado será convocado para contratação através de correspondência eletrônica (e-mail), correspondência enviada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com aviso de recebimento (AR), por Edital de Convocação publicado no sitio eletrônico do município ou por comunicação telefônica devidamente certificada pelo servidor responsável;

7.3.1 O candidato deverá comunicar toda e qualquer alteração de seu endereço;

7.3.2 Em não havendo a comunicação do candidato de alteração de seu endereço, considerar-se-á perfeita e acabada a convocação prevista no item 8.3, computando-se o prazo indicado no item 7.4, a partir da devolução do AR, com a indicação de não entrega da convocação por alteração de endereço.

7.4 O candidato terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do recebimento da convocação prevista no item 7.3 e indicada no AR, para entregar e apresentar a

documentação necessária à sua contratação, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Rio das Antas – SC, conforme opção de cargo, composta por:

- a) cópia e original da Cédula de Identidade;
- b) número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- c) cópia e original do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;
- d) cópia e original da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);
- e) cópia e original do histórico escolar e certificado de conclusão do curso (para os cargos de nível fundamental e médio). Cópia e original do diploma e/ou histórico escolar e certificado de conclusão de curso superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelos anexos deste edital (para cargos de nível superior);
- f) cópia e original do registro no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;
- g) Certificado de quitação do Serviço Militar;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) Comprovante de residência;
- j) Declaração de Imposto de Renda (dos que declaram) ou Declaração de Bens;
- l) 1 foto 3x4 colorida e atual;
- m) Carteira de Trabalho;
- n) Cartão PIS/PASEP.

7.5 O não atendimento ao item 7.4 implicará na exclusão do candidato do certame;

7.6 Após a entrega da documentação prevista no item 8.4, os candidatos aos cargos da Prefeitura Municipal de Rio das Antas - SC, terão o prazo de no máximo 20 dias (vinte dias) para apresentar Laudo de Exame Admissional, realizado junto a Unidade de Saúde Municipal, no qual será emitido parecer APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo – função/especialidade/área/disciplina, sendo este de caráter eliminatório.

7.7 A critério da Junta Médica Oficial ou do Médico do Trabalho responsável pelo parecer referido no item 7.6, poderão ser requisitados exames, sendo estes de responsabilidade do candidato;

7.8 Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, tem um prazo máximo de 05 (cinco) dias para assumir suas atividades.

## **8. DO FORO JUDICIAL**

8.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Caçador, Santa Catarina.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 A homologação do resultado deste Processo Seletivo será efetuada por cargo – função/especialidade/disciplina – lotação ou por grupos, a critério da Prefeitura Municipal de Rio das Antas;

9.2 O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do Processo Seletivo) serão publicados no Mural do Átrio da Prefeitura e no site: [www.riodasantas.sc.gov.br](http://www.riodasantas.sc.gov.br) do Município de Rio das Antas, apenas dos candidatos aprovados no Processo Seletivo;

9.3 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) não mantiver atualizado seu endereço. Em caso de alteração do endereço constante do "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO", o candidato deverá encaminhar documento ao local indicados no item 7.4, conforme opção de cargo, indicando seu cargo função/especialidade/disciplina – lotação, número de inscrição e fazendo menção expressa que se relaciona ao Processo Seletivo objeto deste Edital;

9.5 É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado de quaisquer membros da Comissão do Processo Seletivo;

9.6 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento;

9.7 Os casos não previstos, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos, conjuntamente, pela Comissão.

Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio das Antas(SC), 13 de janeiro de 2021.

**JOÃO CARLOS MUNARETTO**  
**Prefeito Municipal**



Edital Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021.

Anexo 1 – Vagas, Cargos, Habilitação/Especialidades, Carga Horária e Remuneração.

Nº Vagas	Cargo	Área de Atuação	Nível	Habilitação	Vencimento R\$	Carga Horária Semanal
CR*	PROFESSOR I	Séries Iniciais	Nível 1	Formação em nível superior, em cursos de licenciatura plena.	1.533,51	20h (*)
CR*	PROFESSOR II	Língua Portuguesa e Língua Estrangeira (inglesa) Matemática Geografia Artes Educação Física História Ciências Religião/Filosofia	Nível 1	Formação de nível superior, em curso de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente;**	1.533,51	20h (*)
CR	NUTRICIONISTA			Superior com registro no CRN/SC	4.049,43	40h

(\*) Valores de referência à carga horária de 20 horas semanais, sendo que o valor do vencimento base será proporcional à carga horária do contratado. As cargas horárias poderão ser de 20h ou 40h semanais para a função de Professor I, para a função de Professor II- poderá ser de 10, 20, 30 ou 40h conforme a necessidade no magistério público municipal e outros dispositivos previstos na legislação municipal, a escolha obedecerá a ordem de classificação dos aprovados.

\*CR – Cadastro de Reserva

Edital Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021.

Anexo 2 – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS.

Relação de documentos que devem ser entregues no ato de inscrição, em envelope lacrado

	DOCUMENTOS
Pessoais	<p>a) cópia da Cédula de Identidade;</p> <p>b) número de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);</p> <p>c) cópia do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade eleitoral;</p> <p>d) cópia da certidão de nascimento (se solteiro) ou da certidão de casamento (se casado);</p> <p>e) cópia do histórico escolar e certificado de conclusão do curso (para o cargo de nível médio). Cópia do Diploma e Histórico Escolar e certificado de conclusão de curso superior com habilitação específica na área de atuação, quando expressamente exigida pelos anexos deste edital (para cargos de nível superior);</p> <p>f) cópia do registro no respectivo Conselho Profissional (SC) ou Órgão de Classe para as categorias ou profissões regulamentadas por lei;</p> <p>g) Certificado de quitação do Serviço Militar;</p> <p>h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;</p> <p>i) Comprovante de residência;</p> <p>j) Declaração de Imposto de Renda (dos que declaram) ou Declaração de Bens;</p> <p>l) 1 foto 3x4 colorida e atual;</p> <p>m) Carteira de Trabalho;</p> <p>n) Cartão PIS/PASEP</p> <p>o) Candidatos PcD: Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência</p>
Títulos	<p>a) Cópia Certificados ou diplomas de curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.</p> <p>b) Cópia dos Certificados de Cursos de Aproveitamento com registro no MEC emitidos a partir de 2018.</p>

ANEXO 3

**CARGO**

Professor I

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena, ou curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal.

**ATRIBUIÇÕES**

1. Docência na educação infantil e/ ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

1.1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

1.5. Ministras os dias letivos e horas- aulas estabelecidos;

1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

1.7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino- aprendizagem.

**CARGO**

Professor II

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

**ATRIBUIÇÕES**

1. Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

1.1. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

1.2. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;

1.3. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

1.4. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

1.5. Ministras os dias letivos e horas- aulas estabelecidos;

1.6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

1.7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

1.8. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino- aprendizagem.

**CARGO**

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

Formação em curso superior de graduação em Nutrição, com o devido registro no Órgão de Classe

## **ATRIBUIÇÕES**

1. Elaborar cardápios para escolas e demais usuários do serviço de nutrição, a fim de oferecer refeições balanceadas, suprindo as necessidades nutricionais dos alunos e munícipes, visando diminuir o índice de desnutrição e/ou mortalidade:

- Analisando a aceitabilidade das refeições;
- Verificando hábitos alimentares locais;
- Planejando dietas especiais de acordo com as patologias decorrentes.

2. Participar do processo de compra de alimentos, garantindo que os produtos adquiridos estejam de acordo com os padrões de qualidade exigidos.

3. Controlar estoques por meio de inspeções, visando evitar que gêneros de alimentos tenham que ser descartados por terem ultrapassado seu prazo de validade ou por terem sido armazenados de forma incorreta.

4. Contribuir com o bom estado nutricional da população assistida, prestando assistência integral ao usuário, melhorando a sua qualidade de vida, bem como, a fim de reduzir doenças crônicas ocasionadas por excesso de peso, sedentarismo, obesidade, entre outros:

- Realizando visita domiciliar, quando necessário, ou consultas em unidades de saúde, escolas, entre outros estabelecimentos;
- Avaliando o estado nutricional individual ou grupal e problemas na alimentação;
- Elaborando prescrição dietética;
- Adequando a dieta à evolução do estado nutricional do usuário;
- Solicitando exames complementares;
- Referenciando o usuário do SUS aos níveis de atenção de maior complexidade para complementação do tratamento;
- Prescrevendo fórmulas nutricionais enterais, suplementos nutricionais, alimentos para fins especiais e fitoterápicos;
- Orientando o paciente e/ou familiares/responsáveis quanto às técnicas higiênicas e dietéticas.

5. Capacitar a equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, objetivando que os usuários recebam uma alimentação equilibrada e saudável, de acordo com as normas de higiene necessárias:

- Reunindo-se com a equipe que atua com a manipulação de alimentos;
- Orientando a equipe a respeito de cardápios e cuidados higiênicos que devem ser cumpridos no dia-a-dia no trabalho;
- Informando a equipe sobre os perigos de contaminação e como evitá-los.

6. Garantir a qualidade dos hábitos alimentares no município, reduzindo riscos de contaminação alimentar, supervisionando o trabalho da equipe que atua com o preparo e fornecimento de alimentos, acompanhando o preparo e distribuição das refeições, recebimento e armazenagem de gêneros alimentícios.

7. Promover saúde, instruindo pais de alunos através de palestras, folders, reuniões, encontros individuais, entre outros, a fim de prevenir males como obesidade, desnutrição, alimentação incorreta, entre outros.

8. Colaborar com as autoridades de fiscalização, bem como capacitar os manipuladores de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente.

9. Contribuir com o controle financeiro da área, elaborando cronogramas financeiros de produtos alimentícios comprados, enviando para o setor de finanças e controlando as notas fiscais recebidas.

10. Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, implementar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos, direta ou indiretamente relacionadas com alimentação e nutrição.

11. Participar no desenvolvimento de estudos e pesquisas na área de alimentação e nutrição, contribuindo no planejamento, implementação e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos, em nível local e regional, planejando ações específicas.