



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 002

Altera a redação dos itens 4.5.1 e 8.6 do Edital nº 001 do Processo Seletivo nº 001/2013.

O Município de Rio Rufino, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal Sr. **Ademar de Bona Sartor**, no uso de suas atribuições legais, **torna público** a retificação dos itens 4.5.1 e 8.6 do edital, que passam a ter a seguinte redação:

4.5.1. A prova escrita será realizada na Escola de Educação Básica Professor Djalma Bento, localizada na Rua Professor Djalma Bento, n. 297, Centro em Rio Rufino/SC. **O fechamento dos portões se dará às 14:30h (quatorze horas e trinta minutos).**

8.6. O Processo Seletivo de que trata este edital terá validade até 31/12/2013.

Os demais itens permanecem inalterados.

Rio Rufino/SC, 18 de fevereiro de 2013.

Ademar de Bona Sartor
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 001

(Com alterações do Edital nº 002 de 18/02/2013)

O Município de Rio Rufino, Estado de Santa Catarina, por seu Prefeito Municipal Sr. **Ademar de Bona Sartor**, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar Processo seletivo Simplificado destinado à contratação de servidores em caráter temporário, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, cujas inscrições estarão abertas de **18/02/2013 a 18/03/2013**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme a tabela de cargos/vagas abaixo:

	Cargos	Escolaridade Mínima	Vagas	Carga Horária semanal	Remuneração Básica (R\$)	Tipo de prova	Taxa de Inscrição
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Séries Iniciais do Ens. Fundamental	CR*	40 horas	678,00	Escrita	R\$ 20,00
02	Auxiliar de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	CR*	40 horas	678,00	Escrita	R\$ 20,00
03	Monitor	Ensino Médio Completo	CR*	40 horas	750,00	Escrita	R\$ 30,00
04	Motorista	CNH categoria D, Séries Iniciais do Ens. Fundamental	CR*	40 horas	717,78	Escrita	R\$ 30,00
05	Professor IV - Artes	Ensino Superior Completo na área (Artes)	CR*	20 horas	725,40**	Escrita Títulos	R\$ 40,00
06	Professor IV - Educação Física	Ensino Superior Completo na área (Educação Física) e Registro no CREF	CR*	40 horas	1.450,80**	Escrita Títulos	R\$ 40,00
07	Professor IV – Pedagogia	Ensino Superior Completo na área (Pedagogia)	CR*	20 horas	725,40**	Escrita Títulos	R\$ 40,00

*CR = Cadastro reserva. **A remuneração do cargo de professor será adequada ao piso nacional.

1.2. A aprovação no processo seletivo não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.3. O candidatos convocados serão contratados temporariamente e a duração do contrato será no máximo:

- Até o final do ano letivo de 2013, caso não ocorra qualquer das situações previstas nas alienas a e b deste item;
- Até a nomeação de candidato aprovado em concurso público a ser realizado no município;
- Quando em substituição a outro servidor efetivo, até o retorno deste.

1.3.1. A convocação dos candidatos para contratação seguirá rigorosamente a lista de classificação, somente ocorrendo segunda chamada após esgotada a lista.

1.3.2. Caso esgotada a lista de classificação e nenhum candidato optar pela vaga oferecida, esta será automaticamente excluída do processo seletivo ficando autorizada a administração a contratar diretamente profissional habilitado para referida vaga.

1.4. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

1.5. Os cargos poderão sofrer alteração em virtude de nova legislação municipal ao que se dará publicidade se ocorrer.

1.6. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural (Imprensa Oficial do Município localizado no endereço constante no item 2.24.2).

1.7. A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

1.8. A descrição dos cargos com suas atribuições estão consignadas no Anexo I desse edital.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no processo seletivo e no ato da posse do cargo, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Rio Rufino/SC para o exercício do respectivo cargo.

2.3. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes do preenchimento de requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desclassificação.

2.4. As inscrições ao Processo seletivo serão realizadas exclusivamente na Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC, situada na Rua José Oselame, 209, Centro, Rio Rufino-SC, no período de **18/02/2013 a 18/03/2013**, de segunda a sexta-feira das 09:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h.

2.5. Para inscrever-se, o candidato deverá dirigir-se ao local acima indicado, retirar documento de arrecadação da taxa de inscrição, dirigir-se à agência do Banco SICOOB/CREDIUNIÃO (*horário bancário das 09:00h às 15:00h*) e efetuar o pagamento. Após o pagamento e munido de documento de identidade pessoal com foto, entregar ao membro da comissão:

a) o comprovante de pagamento da “taxa de inscrição”;

b) uma cópia simples do documento de identidade que será autenticado pelo membro da comissão mediante a apresentação do original ou a cópia autenticada por tabelião.

c) Para os candidatos que necessitem de condição especial para realização da prova é necessário a apresentação de laudo ou atestado médico na forma do item 2.12 e para os portadores de deficiência o item 3 e subitens.

2.5.1. Após o recebimento da documentação referida no item 2.5 o membro da comissão fará a inserção dos dados em sistema eletrônico e emitirá a **ficha de inscrição (cartão de identificação)**, a qual, após conferida pelo candidato, será por este assinada.

2.5.2. O servidor responsável pela inscrição entregará ao candidato uma via da **ficha de inscrição (cartão de identificação)** contendo os dados fornecidos, o cargo ao qual concorre e o número de inscrição no processo seletivo. A **ficha de inscrição (cartão de identificação)** será o único documento válido para comprovação da inscrição, valendo também como prova de pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.5.3. A assinatura do candidato na **ficha de inscrição (cartão de identificação)** tem o efeito de concordar plenamente com os dados ali constantes e de se submeter às regras do presente edital.

2.5.4. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição.

2.6. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quando Mural da Prefeitura de Rio Rufino e no site www.riorufino.sc.gov.br. **Somente estarão aptos a realizar a prova os candidatos constantes da referida lista.**

2.6.1. Discordando dos dados relativos a sua inscrição, constante do edital de homologação de inscrições, o candidato terá o prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis para impugná-lo, fazendo-o mediante requerimento fundamentado (formulário de recurso, Anexo III) protocolado no local descrito no item 2.4.

2.6.2. Somente serão homologadas as inscrições que contenham todos os dados solicitados e a assinatura do candidato na ficha de inscrição.

2.7. Admitir-se-á a inscrição realizada por terceiros mediante apresentação de procuração pública ou particular com poderes especiais e expressos para realizar a inscrição e documento de identidade pessoal com foto do procurador, além de fotocópia acompanhada do documento original de identidade com foto do candidato ou fotocópia autenticada por tabelião.

2.7.1. Para inscrição através de procurador serão observadas, inclusive, todas as regras desse edital destinadas a inscrição pessoal.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

2.8. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, nem pedidos para alteração de opção de Cargo. Também não serão aceitas inscrições condicionais ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição por outro meio que não o disciplinado nesse edital.

2.9. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do requerimento de inscrição. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador, reservando-se à comissão de processo seletivo da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC o direito de excluir do certame aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos ou ainda deixar de assinar quando lhe competir.

2.10. A Prefeitura Municipal de Rio Rufino e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao processo seletivo.

2.11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

2.12. O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no próprio requerimento de inscrição. O candidato deverá anexar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado (emitido há no máximo trinta dias) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.12.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.13. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada para tanto, desde que o requeira no momento da inscrição, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

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

2.13.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

2.13.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 602 de 21 de agosto de 2007, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos em processo seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do processo seletivo, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas.

3.2. O primeiro candidato portador de deficiência classificado no processo seletivo será nomeado para ocupar a segunda vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, por ordem de classificação da lista específica de portadores de deficiência.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas legislação específica.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, e expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

3.6. O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se a avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC, ou por esta indicados, objetivando verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com deficiência apresentada.

3.7.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

3.8. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.22. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo seletivo e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O processo seletivo contará com provas escritas objetivas com questões de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, para todos os cargos, conforme o quadro a seguir:

Cargos	Conteúdo	Número questões	Valor de cada acerto	Nota máxima
Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Auxiliar de Transporte Escolar, Monitor	Língua Portuguesa	5	0,40	10,0
	Matemática	5	0,40	
	Conhecimentos Gerais	5	0,40	
	Conhecimentos Específicos	10	0,40	
Professor (todos)	Língua Portuguesa	5	0,20	8,0
	Conhecimentos Gerais	5	0,20	
	Conhecimentos Específicos	15	0,40	

4.2. Os candidatos aos cargos de Professores serão submetidos à **prova de títulos**.

4.3. As **provas escritas** e a **apresentação dos títulos** serão realizadas na **data provável de 31/03/2013**. A data definitiva para realização das provas será divulgada por ocasião do edital de homologação das inscrições.

4.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.5. Das Provas Escritas

~~4.5.1. A prova escrita será realizada na Escola de Educação Básica Professor Djalma Bento, localizada na Rua Professor Djalma Bento, n. 297, Centro em Rio Rufino/SC. O fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas e trinta minutos).~~

4.5.1. A prova escrita será realizada na Escola de Educação Básica Professor Djalma Bento, localizada na Rua Professor Djalma Bento, n. 297, Centro em Rio Rufino/SC. **O fechamento dos portões se dará às 14:30h (quatorze horas e trinta minutos).** (Redação dada pelo Edital nº 002, de 18/02/2013)

4.5.1.1. Os candidatos **deverão estar presentes 00:30 minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões**, para identificação, **munidos da ficha de inscrição** (cartão de identificação), **documento de identidade pessoal com foto** e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.

4.5.1.2. Após o fechamento dos portões não será permitido a entrada no recinto de provas de nenhum candidato.

4.5.2. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II do presente edital.

4.5.3. O tempo de duração da prova escrita é de 02:00h (duas horas) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.5.4. O candidato somente poderá se retirar da sala após transcorridos 45min (quarenta e cinco minutos) do início da prova.

4.5.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.5.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.5.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.5.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento elétrico ou eletrônico.

4.5.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de Cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.5.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.5.13. Motivará a eliminação do candidato do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.5.14. Poderá ainda ser excluído do Processo seletivo o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.
- g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas desse edital;
- h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;
- l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

4.5.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.5.16.

4.5.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus,



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.5.14, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela empresa executora do certame.

4.5.17. Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame não se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados.

4.5.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.5.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.5.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.5.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

4.5.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto, **deverão entregar a folha de respostas**.

4.5.23. Os candidatos poderão levar consigo caderno de provas após decorridos 01:45h (uma hora e quarenta e cinco minutos) do início da prova. Não será fornecido aos candidatos, em nenhuma hipótese, os respectivos cadernos de provas, cópia dos mesmos ou o conteúdos das questões.

4.6. Da Prova de Títulos

4.6.1. A prova de títulos para os cargos de **Professor** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

4.6.2. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos à Coordenação do processo seletivo, **no dia da prova escrita** após sua realização, acompanhados do requerimento anexo ao edital (Anexo IV).

4.6.2.1. Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original** para conferência pela comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião**.

4.6.2. A pontuação dos títulos obedece a tabela abaixo:

PROFESSOR (todos)		
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360horas)	0,60
	Mestrado	0,65
	Doutorado	0,75
Pontuação máxima		2,00

4.6.3. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.6.4. Serão pontuados os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/área, para o qual o candidato se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal, acompanhados do Histórico Escolar.

4.6.5. Não serão pontuados:

- Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;
- Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;
- Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo IV).
- Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;
- Mais de um título por nível de pós graduação.



4.6.8. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida na prova escrita não terão computados os pontos dos títulos (subitem 5.3.1).

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos dos cargos de **PROFESSOR** será a nota obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório (conforme o disposto no item 4.1) somado à nota obtida na prova de títulos de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

$$\text{NF} = \text{NPE} + \text{NPT}$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPT = nota da prova de títulos.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos dos cargos de **PROFESSOR** que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 4,00 (quatro).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a pontuação mencionada no item 5.1.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. A nota final dos candidatos dos **demais cargos** (exceto os cargos de Professor) será a nota obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório (conforme o disposto no item 4.1), segundo a fórmula abaixo:

$$\text{NF} = \text{NPE}$$

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos dos demais cargos (exceto professor) que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 3,00 (três).

5.3. Os candidatos que não atingirem a pontuação mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.4. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

5.5. O resultado final do processo seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência (caso houver inscritos).

5.5. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, para os Cargos, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

d) tiver maior idade;

e) maior número de filhos.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente edital;

b) ao indeferimento de inscrições

c) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

d) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado conforme o modelo constante do Anexo III (formulário de recurso) desse edital, através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão do processo



seletivo, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) identificação completa do recorrente (nome, número de inscrição no processo seletivo);
- b) indicação do cargo para o qual concorre;
- c) indicação do evento em face do qual apresenta o recurso;
- d) exposição fundamentada dos motivos do recurso.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 desse edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão do processo seletivo que funcionará no endereço e horários citados no item 2.4. À comissão cabe dar o encaminhamento pertinente de acordo com a natureza do recurso e o responsável por sua análise.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas nesse edital não serão avaliados.

6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.10. Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e 6.9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.11. Os recursos cujo teor despreze a Banca Examinadora serão indeferidos.

6.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do quadro mural da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. Os candidatos habilitados serão contratados a critério da Administração, seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. A contratação se dará a critério do respectivo poder do Município de Rio Rufino/SC, observada a conveniência da Administração, **podendo ser rescindido o contrato, antes do término do prazo de validade do presente processo seletivo** conforme item 7.3.

7.3. A convocação dos candidatos aprovados nos respectivos cargos serão pessoais **ou** publicadas na forma da lei.

7.4. Somente será dado posse aos candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Rio Rufino/SC e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato a nomeado somente tomará posse após



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

comprovar/apresentar:

a) nacionalidade brasileira;

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado; e Certidão Negativa Cível de que não foi condenado em processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Certidão Negativa comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

d) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;

e) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

f) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.

g) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

i) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

k) Certidão dos filhos até 14 (quatorze) anos;

l) Carteira de Identidade;

m) Cartão do PIS ou PASEP;

n) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

o) Declaração de Bens e Valores;

p) Declaração de dependentes para imposto de renda.

7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original.

7.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Processo seletivo, quando constatada a missão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município (Quadro Mural localizado no endereço citado no item 2.4) Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo seletivo.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Processo seletivo.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

~~8.6. O Processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC.~~

8.6. O Processo Seletivo de que trata este edital terá validade até 31/12/2013. *(Redação dada pelo Edital nº 002, de 18/02/2013)*

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo seletivo e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo.

8.9. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo seletivo.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste edital.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização dos dados pessoais diretamente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e email atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

8.13. A Prefeitura Municipal de Rio Rufino/SC e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituição dos Cadernos de Questões defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, o Coordenador do Colégio juntamente com a comissão do processo seletivo estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Prefeitura Municipal de Rio Rufino e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo seletivo.

8.16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.

8.17.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse processo seletivo: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC 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).

8.17.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.17.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas,



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.18. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes do Município de Rio Rufino/SC. Os candidatos poderão obter cópia do edital e da legislação municipal na Cooperativa de Crédito – CREDIUNIÃO, localizada na Rua José Serafim dos Santos, n. 54, Centro em Rio Rufino/SC

8.19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo seletivo e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.20. Integram o presente o edital:

- a) Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II - Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- d) Anexo IV - Requerimento de Pontuação de Títulos.
- e) Anexo V - Cronograma.

Rio Rufino/SC, 14 de fevereiro de 2013.

Ademar de Bona Sartor

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 001

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais e manter brinquedos limpos; Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; Preparar e servir café, chá lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Preparar refeições; Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao supervisor imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Executar outras atribuições afins.

Auxiliar de Transporte Escolar

Cuidados com alunos que são transportados pelos veículos escolares do Município; auxiliar no embarque e desembarque dos alunos transportados pelos veículos da rede pública municipal; fiscalizar o comportamento dos alunos dentro do veículo a que estão sendo transportados; fazer cumprir a legislação de trânsito por parte dos ocupantes do veículo do Município ou terceirizado; velar pela integridade física e moral bem como pela segurança dos alunos transportados; cumprir outras atividades correlatas determinadas pelos setores competentes e superiores hierárquicos; executar outras atividades afins.

Monitor

Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da Unidade Escolar; participar de processos coletivos de auto-avaliação de seu trabalho com a finalidade de melhorar o seu desempenho; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades quando solicitado; participar de cursos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; participar ativamente de reuniões administrativas, pedagógicas e de conselhos de classe promovidas pela Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação; conhecer o planejamento anual e os planos de aula, semanais, elaborados pelo professor; atender e orientar os alunos da educação básica, principalmente com necessidades educativas especiais, em horários de entrada, saída e intervalos de aulas, recreios e refeições, bem como na higiene pessoal e locomoção, dentro do espaço escolar, sempre que necessário; em conjunto com o professor, preparar e organizar materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais da criança; zelar pela segurança e bem estar dos alunos, na escola e no transporte escolar; auxiliar nas atividades de lazer e recreação que desenvolvam as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais do aluno; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; auxiliar os alunos na alimentação, bem como servir as refeições se for necessário; informar ao professor e coordenador pedagógico sobre qualquer incidente ou problema de saúde ou de comportamento, ocorrido com o aluno, dentro e fora da unidade escolar; auxiliar os professores na execução das atividades, na assistência aos alunos, bem como, nas solicitações de material didático; auxiliar o professor na organização e preparação de materiais e ambientes que sejam estimulantes e que desenvolvam integralmente as capacidades intelectuais, psicológicas, físicas e sociais dos alunos; participar de processos coletivos de avaliação de seu trabalho e da unidade escolar com a finalidade de replanejar e melhorar a qualidade do ensino; cumprir as determinações e diretrizes do ensino emanado do órgão superior competente; participar de todas as atividades curriculares e extracurriculares promovidas pela Unidade Escolar; propor à direção da Unidade Escolar, medidas que julgue necessárias para a melhoria do ensino; e participar da avaliação institucional da Unidade Escolar. Executar outras atividades afins.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

Motorista

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão muck, comboio, caminhão poli guindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas; dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes escolares e demais passageiros; verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização observando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível, entre outros; zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelo pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro e conforto dos pacientes e demais passageiros; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis para o transporte seguro de cargas; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; verificar se a documentação do veículo está completa, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo; anotar, segundo normas preestabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

Professores (todos)

Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos nos planos de aula. Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e à seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação paralela para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões em programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e seqüência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizadas pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 001

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Auxiliar de Serviços Gerais

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, localização, população. Estados e Capitais. Rio Grande do Sul e Município de Rio Rufino/SC: território, localização, população. História do Município de Rio Rufino/SC. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2010 a 2013). Deveres e Direitos do Servidor Público de Rio Rufino/SC conforme o estatuto.

Conhecimentos específicos: Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo; boas maneiras; comportamento no ambiente de trabalho; organização do local de trabalho; noções básicas de preparação de alimentos; coleta e armazenamento e tipos de recipientes; materiais utilizados na limpeza em geral; trabalho de cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral; guarda e conservação de alimentos; controle de estoque de material de limpeza e de cozinha; relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios; higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo; noções de controle higiênico-sanitário na manipulação de alimentos; seleção de verduras, carnes, peixes e cereais. Contaminação e deteriorização. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Rufino/SC.

Auxiliar de Transporte Escolar

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, localização, população. Estados e Capitais. Rio Grande do Sul e Município de Rio Rufino/SC: território, localização, população. História do Município de Rio Rufino/SC. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2010 a 2013). Deveres e Direitos do Servidor Público de Rio Rufino/SC conforme o estatuto.

Conhecimentos específicos: Colaboração em todo trabalho educativo. LEI FEDERAL N.º 8.069 DE 13/07/90 - "Estatuto da Criança e do Adolescente". Noções de Segurança na escola, na casa e nos passeios. Noções sobre higiene e saúde infantil. Noções sobre Primeiros Socorros. Noções de direção defensiva. Noções sobre desenvolvimento geral da criança: motor, social, emocional e intelectual. Noções de relacionamento com o público em especial pais e servidores. Noções Básicas de Trânsito. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Rufino/SC.

Monitor

Língua portuguesa: Tópicos gramaticais: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, fonética, separação silábica, classes gramáticas com seus usos e flexões, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova.

Interpretação de textos: Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, ideias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Conhecimentos gerais: Conhecimentos Geopolíticos do município, estado, país e mundo; História geral e História do Brasil; Fatos relevantes no contexto moderno da sociedade brasileira; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente; Noções Gerais de Saúde Pública; Principais dados estatísticos do



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

Brasil na atualidade. Noções de Literatura. Deveres e Direitos do Servidor Público de Rio Rufino/SC conforme o estatuto.

Conhecimentos específicos: Cartilha publicada pelo Ministério da Educação 2001 “Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica”; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Metodologias educacionais. Teorias e tendências pedagógicas. ; Cartilha publicada pelo Ministério da Educação 2001 “Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica”; Resolução nº 2 de 11 de setembro de 2001 do Ministério da Educação; Artigos da Constituição Federal que tratam do tema educação. Lei Orgânica e Estatuto dos Servidores Públicos de Rio Rufino/SC.

Motorista

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero e número). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Matemática: Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Análise e interpretação de gráficos e tabelas.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Rio Grande do Sul e Município de Rio Rufino/SC: território, localização, população. História do Município de Rio Rufino/SC. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2010 a 2013). Deveres e Direitos do Servidor Público de Rio Rufino/SC conforme o estatuto.

Conhecimentos específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

Professor de Artes

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Rio Rufino/RS. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social.

Conhecimentos Específicos: A especialidade do conhecimento artístico e estético. A produção artística da humanidade em diversas épocas, diferentes povos, países, cultura. Identidade e diversidade cultural. A contextualização conceitual, social, política, histórica, filosófica e cultural da produção artístico-estética da Humanidade. ARTE- LINGUAGEM: O homem – ser simbólico. Arte : Sistema semiótico da representação. Os signos não verbais. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança. Construção/produção de significados nas linguagens artísticas. Leitura e análise. Elementos e recursos das linguagens artísticas. ARTE E EDUCAÇÃO: O papel da arte na educação. O professor como mediador entre a arte e o aprendiz. O ensino e a aprendizagem em arte. Fundamentação teórico-metodológica. O fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística da humanidade na sala de aula. Fundamentos filosóficos, históricos e sociológicos da educação. Temas transversais. Tendências Pedagógicas. Gestão democrática. Pedagogia da inclusão. A relação professor/aluno. O Estatuto da Criança e do Adolescente. A estrutura e funcionamento do Ensino Fundamental. Educação e sociedade. Temas emergentes. A escola e seus sujeitos. A função social da escola no mundo contemporâneo. Avaliação Escolar. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Lei nº - 9394/96: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da criança e do adolescente - ECA - Lei nº 8.069, de 13.07.1990.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO

Estado de Santa Catarina

Gabinete do Prefeito Municipal

Professor de Educação Física

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Rio Rufino/RS. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social.

Conhecimentos Específicos: Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Educação Física e sociedade; fundamentos didático-pedagógicos da educação física; atividade física e saúde; crescimento e desenvolvimento; aspectos da aprendizagem motora; aspectos sócio-históricos da educação física; política educacional e educação física; cultura e educação física; aspectos da competição e cooperação no cenário escolar; Concepção de área - Cultura Corporal; Objetivos da área; História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas; Organização didático-pedagógica do conhecimento; Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Conteúdos - Eixos de Trabalho. Jogo – Jogos de Interpretação; Jogos Tradicionais; Jogos Cooperativos; Jogos Pré-desportivos. Esporte – Atletismo; Futebol; Futsal; Voleibol; Basquetebol; Handebol; Ginástica – Ginástica Geral; Ginástica Olímpica ou Artística; Ginástica Rítmica Desportiva; Recreação.

Professor Pedagogia

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossêmia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos Gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do município de Rio Rufino/RS. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social.

Conhecimentos Específicos: 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; Interdisciplinaridade; Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil; Avaliação no ensino fundamental; Planejamento docente: dinâmica e processos; Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais; Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades; Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira; Alfabetização e letramento: características e pressupostos; Projetos de trabalho: concepção e perspectiva; O professor de ensino fundamental.



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 001

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS			
Processo Seletivo nº 001/2013 da Prefeitura de Rio Rufino/SC			
Nome:		Nº Inscrição:	Cargo:
Marque X	Título	Pontuação estabelecida	Pontuação obtida (a ser preenchido pela comissão)
	Especialização (mínimo 360h/a)	0,60	
	Mestrado	0,65	
	Doutorado	0,75	
Total			
Total por extenso:			
Local e data:		Assinatura do candidato:	
Para uso da comissão:			
Local e data:		Assinatura:	



MUNICÍPIO DE RIO RUFINO
Estado de Santa Catarina
Gabinete do Prefeito Municipal

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013

Edital nº 001

ANEXO V
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	14/02/2013
Inscrições	18/02/2013 a 18/03/2013
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	20/03/2013
Recursos das inscrições	21 e 22/03/2013
Homologação das inscrições e confirmação de data, local e hora das provas	25/03/2013
Data provável de realização das provas e apresentação de títulos	31/03/2013
Divulgação dos gabaritos preliminares	31/03/2013 após as 18:00h
Recursos das provas e gabaritos preliminares	01 e 02/04/2013
Divulgação dos gabaritos definitivos	04/04/2013
Resultados preliminares	08/04/2013
Recursos resultados preliminares	09 e 10/04/2013
Divulgação do resultado final e homologação do Processo Seletivo	12/04/2013