



## PROCESSO SELETIVO Nº 006/2021

### EDITAL Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Ibiã, Estado de Santa Catarina, Senhor **JOARES TREVISOL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Estatuto dos servidores municipais, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 003/2002 e Lei nº 113/1999, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, ou alterações que ocorrer no período, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 26 de outubro de 2021 a 25 de novembro de 2021**, as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidores em caráter temporário do **MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**, para atuação no Município de Ibiã - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direto aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, portaria **Nº 322/2021**, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 – A seleção para os Cargos deste Processo Seletivo, conforme se estabelece neste Edital, compreenderá avaliação de conhecimentos através de prova objetiva e prova de títulos, de acordo com as peculiaridades, e especificidades de cada cargo. Dada da seguinte forma:

**a) Prova Objetiva: De caráter classificatório para todos os cargos.**

**b) Prova de Títulos: De caráter classificatório para todos os cargos.**

1.3 - A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido, dentro das vagas previstas e as que surgirem, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.4 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação do resultado. Sendo aproveitados os aprovados para atuação no Magistério Público Municipal (para o ano letivo 2022) do Município de Ibiã/SC.

1.5 – Os candidatos aprovados, classificados e empossados estarão sujeitas as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e consideradas as alterações





posteriores, serão admitidos sob o Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

1.6 - O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo seletivo serão publicados nos sites <https://www.ibiam.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

## **CAPÍTULO II**

### **DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES**

2.1.1 – Os cargos, as vagas, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho e o valor do vencimento inicial estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:

<b>PROFESSOR II - (área de atuação: Educação Infantil)</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA (semanal)</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Licenciatura Plena em Pedagogia – Séries Iniciais e Educação Infantil.	1 + CR	20 HRS	2.039,32
<b>PROFESSOR II - (área de atuação: Séries Iniciais do Ensino Fundamental)</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA (semanal)</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Licenciatura Plena em Pedagogia – Séries Iniciais e Educação Infantil.	1 + CR	20 HRS	2.039,32
<b>PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA (semanal)</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Licenciatura Plena em Educação Física.	CR	40 HRS	4.078,64

CR= Cadastro de Reserva

2.1.2 - O candidato poderá concorrer em apenas um dos cargos oferecidos neste Processo Seletivo.

2.2 – Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:







2.2.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei n.º 7.853/1989 e Decreto n.º 3.298/99, serão reservadas vagas aos portadores de necessidades especiais, na proporção de, no mínimo, 5% (cinco por cento), das vagas, exclusivamente, para cargos deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade de que são portadores, obedecidas as disposições do artigo 35 e seguintes da Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004.

2.2.2 - Para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá:

a) Preencher e assinalar o campo destinado aos portadores de deficiência no Formulário de Inscrição;

b) Anexar Laudo Médico (cópia legível autenticada), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, cuja data de expedição não seja superior a 90 dias. Anexar em arquivo **PDF** no local específico no ato das inscrições.

2.2.3 – O candidato portador de necessidades especiais, respeitadas as condições dispostas em lei, especialmente na Lei Estadual nº 12.870/2004, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo da prova escrita, à avaliação e aos critérios de aprovação, bem como, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.2.4 – Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais para realizar as provas.

2.2.5 - Os candidatos que concorrerem às vagas destinadas aos portadores de deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6 - A avaliação e verificação, por equipe multiprofissional prevista no art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/2004, somente antecederá à posse, se o candidato inscrito na condição de portador de necessidades especiais for aprovado neste certame. Esta verificação avaliará se a deficiência do candidato, constante do Laudo Médico, é compatível com as atribuições do cargo para o qual foi aprovado e se consta dentre aquelas previstas no artigo 4º daquela Lei.

2.2.7 – Caso o candidato portador de necessidades especiais após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não tomará posse e será convocado o candidato, da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

2.2.8 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.9 - Os candidatos portadores de deficiência não estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, salvo no caso previsto no item 3.2 do presente Edital.







### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **26 de outubro de 2021 a 25 de novembro de 2021, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.1.1 - Para inscrever-se via internet o candidato deverá:

a) Acessar o site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> (Processo Concurso/Seletivo Aberto) e clicar no link correspondente ao **Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibiã/SC**;

b) Ler atentamente o Edital;

c) Criar senha pessoal e posteriormente Preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela internet;

d) Imprimir o comprovante de inscrição e boleto bancário; efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.1.2 - A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento referente à taxa;

3.1.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Capítulo implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.1.4 – Terá a inscrição cancelada o candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite a respectiva compensação. A inscrição será confirmada após a verificação da efetiva liquidez da ação de pagamento da taxa.

3.1.5 - Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.1.6 - Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

3.1.7 - Efetuada a inscrição, não haverá a devolução do valor relativo à taxa de inscrição, em hipótese alguma, exceto se houver a decisão administrativa de suspensão do processo, sua revogação ou cancelamento.

3.1.8– As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do certame aquele que efetivar a inscrição com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.





3.1.9 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser adotadas pela Comissão do Processo seletivo, ou pela empresa contratada para a coordenação e operacionalização das fases do Processo seletivo, inclusive dos requisitos exigidos no momento da posse, nos termos deste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento.

3.1.10 - A empresa contratada e o Município de Ibiã (SC) não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.11 - A empresa contratada não se responsabilizará por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.

## **3.2 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.2.1 – Serão isentos da taxa de inscrição, candidato doador de sangue/medula, nos termos da Lei Estadual n.º 10.567, de 7 de novembro de 1997, alterada pela Lei n.º 17.457/18.

O candidato, durante o período de **26 de outubro de 2021 a 12 de novembro de 2021**, deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, assinando a condição de doador;
- b) Preencher e anexar o formulário de solicitação de isenção;
- c) Anexar o comprovante emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei. O documento deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior a 3 (três) doações anuais (12 meses). A contar da data da publicação do edital.

3.2.2 - O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido seguirá todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isento do pagamento da taxa de inscrição.

3.2.3 - A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **13/11/2021**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>.

3.2.4 - Os candidatos que não tiverem seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição deferido poderão participar do presente certame, desde que efetuem o pagamento da taxa e sigam todas as demais determinações deste edital.







3.2.5 – O deferimento da inscrição dar-se-á à vista do correto preenchimento da Ficha de Inscrição e do pagamento da taxa de inscrição, cujo valor está estabelecido para cada cargo nos termos deste Edital.

**3.3 – Dos valores da taxa de inscrição:**

Identificação dos cargos	Valor – R\$
Todos os Cargos	50,00
Doador de Sangue/medula	Isento

**3.4 – DA CANDIDATA LACTANTE:**

3.4.1 – Na sua inscrição a candidata deverá assinalar esta condição na ficha de inscrição.

3.4.2 - A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

3.4.3 - A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de realização da prova.

3.4.4 - No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por um fiscal sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

**3.4.5. Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do processo seletivo.**

**3.5 – Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:**

3.5.1 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau inclusive, de diretores, sócios, representantes ou empregados da empresa contratada para execução operacional do Processo Seletivo.

3.5.2 – É vedada a participação, neste Processo Seletivo, de membros da Comissão de Processo Seletivo, especialmente constituída e designada para o acompanhamento da execução de todas as fases e procedimentos deste certame público. Se algum dos membros inscrever-se deve ser providenciada a imediata substituição.

**CAPÍTULO IV  
DAS PROVAS**

Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas e prova de títulos**.

**4.1 – Da Prova escrita:**





4.1.1 – A prova escrita será obrigatória a todos os candidatos, independente do cargo ou de qualquer outra condição.

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **19 de dezembro de 2021**, das **09h às 12:00h horas**, nas dependências da Centro Educacional Eliziane Titon, Rua Sete de Setembro, 539, Centro, Ibiã/SC.

4.1.2.1 – Na impossibilidade de acomodar todos os candidatos no local das provas, a organizadora do Certame juntamente com a Prefeitura Municipal de Ibiã poderão alterar os horários e locais da realização da prova escrita/objetiva.

4.1.2.2 – O acompanhamento das publicações oficiais, comunicados e informações referente ao processo seletivo é de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações oficiais através do site <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>, na aba correspondente ao processo seletivo do município de Ibiã/SC.

4.1.3 – A prova escrita versará sobre matéria de Língua Portuguesa, matemática, conhecimentos gerais/atualidades e conhecimentos específicos, abrangendo questões referentes à área afim, na qual o candidato se inscreveu, considerando a habilitação mínima para o exercício do cargo, cujo conteúdo programático está estabelecido no ANEXO II deste Edital.

4.1.4 – A prova escrita constará de:

- a) cinco (5) questões de Língua Portuguesa;
- b) cinco (5) questões de Matemática;
- c) cinco (5) questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;
- d) dez (10) questões de conhecimentos específicos para cada área, conforme exigido pela habilitação mínima e para o exercício das atribuições do cargo.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-respostas*.

4.1.6 – O Caderno da prova identificará, pela impressão original, o cargo ao qual se destina orientações objetivas aos candidatos, as questões, em ordem numérica crescentes observados as disposições do item “4.1.4”, com divisão clara e acentuada para cada área da prova.

4.1.7 – A identificação do candidato, no caderno da prova, far-se-á, exclusivamente, com o nome completo, número da respectiva inscrição, informado na respectiva inscrição e assinatura.

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar







suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta de tubo transparente**.

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-respostas*, contenha(m):

a) emenda(s) e/ou rasura(s);

b) mais de uma opção de resposta assinalada;

c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;

d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

4.1.10 – Os candidatos deverão comparecer, para a prova escrita, no local determinado nos item “4.1.2.”, com a antecedência de 30 (trinta) minutos, munidos de documento de identificação com foto, para orientar-se e localizar a sala em que prestará prova e acomodar-se adequadamente.

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG; Ainda, Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.12 – Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento original de identidade, por motivo de perda ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial e outro documento com foto.

4.1.13 – O candidato que não comparecer ao local da prova no horário previsto nos itens “4.1.2”, ou não se identificar, nos termos descritos nos itens “4.1.10”, acima, será eliminado deste Processo Seletivo.

4.1.14 – Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário e às condições estabelecidas nos itens anteriores.

4.1.15 – Cada candidato, juntamente com o caderno de prova, receberá um *cartão-respostas*, que não poderá ser substituído, em hipótese alguma.

4.1.16 – O *cartão-resposta* conterá orientações objetivas acerca de seu preenchimento, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda:

a) Será identificado com o nome do candidato, número de inscrição;







b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;

c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.17 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do cartão-respostas, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

4.1.18 – Os telefones celulares, relógios e calculadoras e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser acondicionados em embalagens porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

4.1.19 – O candidato, ao encerrar a prova, e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao(s) fiscal(ais), o *cartão-respostas* e o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do Processo seletivo.

4.1.20 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrido 30 minutos (trinta) do seu início.

4.1.21 – O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, ou pretexto, portando material de prova (caderno de prova e/ou *cartão-respostas*). Havendo necessidade de ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, somente poderá fazê-lo por motivo justificável e se acompanhado de um fiscal.

4.1.22 – Permanecerão na sala de provas os (3) três últimos candidatos. Os últimos três candidatos a entregar o *cartão-respostas*, assinarão a ata, a(s) lista(s) de presença dos candidatos daquela sala e rubricarão, no verso, todos os *cartões-respostas*, dos candidatos que prestaram prova na respectiva sala.

4.1.23 – Concluído os serviços relativos à prova escrita, em cada uma das salas, será lavrada ata circunstanciada, que será subscrita pelos três últimos candidatos, pelo(s) respectivo(s) fiscal (ais) de provas e pelos membros presentes, da Comissão Especial do Processo Seletivo. Nesta ata deverá constar, dentre outras informações as ocorrências havidas durante a aplicação das provas ou referente ao preenchimento dos cartões.

4.1.24 – Adotadas as providências previstas anteriormente, acima, os cartões-respostas, de cada uma das salas de provas, serão acondicionados em envelope próprio, que depois de lacrado receberá a assinatura, na região do lacre, dos três últimos candidatos a concluírem a prova, pelos membros presentes da comissão do Processo Seletivo, pelo(s) fiscal(ais) de prova e por membro(s) da empresa contratada. Os envelopes com os *cartões-respostas* somente terão o lacre rompido, após o julgamento e publicação das decisões de recursos administrativos impetrados em face de questões da prova escrita ou dos respectivos gabaritos preliminares publicados.







4.1.25 - Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

4.1.26 - O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.1.27- Não serão fornecidas máscaras faciais no local, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato não poderá permanecer no local de realização das provas. Sendo automaticamente eliminado.

4.1.28 – Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.

#### **4.2 – Distribuição da prova objetiva, conforme quadros abaixo:**

<b>Cargo: Todos os cargos</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Língua Portuguesa	5	0,30	1,50
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,50	5,00
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>8,50</b>

#### **4.3 – Prova de Títulos:**

4.3.1 – A nota da prova de títulos será distribuída no quadro da seguinte forma:

a) Para os todos os cargos.

<b>TÍTULO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTOS MÁXIMO ( 1,50)</b>
Especialização, exclusiva para a docência na área da Educação.	Doutorado	1,00
	Mestrado	0,75
	Especialização (mínimo 360 h/a será considerado apenas uma)	0,50
Certificados de Curso de aperfeiçoamento específicos da área da educação. Apenas serão aceitos certificados de curso de aperfeiçoamento concluídos no período de 01/06/2019 a 30/06/2021.	0,0025 (milésimos) por cada hora, limitado ao total 200 horas.	0,50







4.3.2 – A pontuação dos títulos no nível de (**Especialização, Mestrado e Doutorado**) não será **acumulativos**, será validado a maior pontuação apresentada pelo candidato. Podendo apresentar apenas 1 (um) título de nível de especialização ou 1 (um) título de nível de mestrado ou 1 (um) título de nível de Doutorado.

4.3.3 – A pontuação dos cursos de aperfeiçoamento será de acordo com o item 4.3.1 do edital. Devendo ser computados o somatório de horas de todos os cursos apresentados.

4.3.4 – Não serão aceitos para fins de títulos, os cursos apresentados por declaração, auto declaração, lista de presença e similares. Sendo validados apenas os apresentados com o título de **CERTIFICADO**.

4.3.5 – O certificado, para fins de validação, deverá, obrigatoriamente conter o nome a quem expediu, o nome de quem expediu, informação (por extenso ou numérica) do números de horas, assinatura de quem expediu.

4.3.6 – Os documentos para comprovação da habilitação dos títulos (especialização e cursos) deverão ser anexadas (em PDF ou Digitalizados) no ato da inscrição, em campo específico (apresentação dos títulos).

4.3.7 – Os títulos deverão ser apresentados em “frente e verso” em um único arquivo, em tamanho idêntico ao original.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL**

A nota final, e conseqüentemente, o resultado do processo seletivo, serão apurados considerando os seguintes critérios:

5.1 – Para os cargos. Corresponderá à nota **Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos**. Dada da seguinte forma:

$$NF = NPE + PAT$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

PAT: Pontuação da Avaliação de Títulos

## **CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 – A aprovação corresponderá:





6.1.1 – Para os cargos, corresponderá à nota da Prova Escrita, mais o somatório da pontuação da Avaliação de Títulos. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **4,00 (quatro)**.

6.2 – A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais, em cada um dos cargos do processo seletivo.

6.3 – Ocorrendo empate na nota final terão preferência para efeito de classificação (desempate):

6.3.1 – O candidato que tiver maior idade (parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003). Para aqueles que tenham 60 anos ou mais.

6.3.2 - O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos específicos, na prova escrita.

6.3.3 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Língua Portuguesa, na prova escrita.

6.3.4 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de Matemática, na prova escrita.

6.3.5 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução as questões de conhecimentos gerais, na prova escrita.

6.3.6 – Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público. No local e data da correção dos cartões respostas, acompanhados pela comissão, integrantes da empresa, em audiência pública em data a definir por edital.

6.3.7 – Os candidatos aprovados e/ou classificados até o número de vagas em cada um dos cargos deste Processo Seletivo serão nomeados no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

6.4 – Presente, justificada e fundamentada necessidade, interesse e conveniência da Administração Municipal e vagas a serem preenchidas, poderá, no prazo de validade deste Processo Seletivo, serem nomeados candidatos classificados, além do número de vagas estabelecido neste Edital, em obediência restrita à ordem de classificação.

6.5 – Se no decorrer da validade deste Processo Seletivo, a Administração Municipal lançar novo Processo Seletivo para provimento de vagas em cargos contemplados nesta seleção, os classificados neste, terão direito de preferência sobre os classificados do novo certame.

6.6 – O Edital com a listagem dos aprovados e classificados será divulgada, em edital próprio, por publicação, na internet através do sítio <https://www.ibiam.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciaturbazul.com.br/> após a realização das Provas Escritas, julgados todos os recursos administrativos interpostos em face das questões da prova escrita, dos gabaritos, entre outros.







6.7 – A divulgação dos resultados, sempre por edital com ampla publicidade, se fará por cargo, sendo que para os portadores de necessidades especiais, haverá divulgação em quadros distintos, um para a concorrência geral e outro para os concorrentes na condição de portadores de necessidades especiais.

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

7.1 - A interposição dos recursos deverá ocorrer mediante preenchimento do Formulário de Recurso previsto na área do candidato (site de inscrição). De acordo com o cronograma previsto no capítulo VIII.

7.2 - Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

7.3 - Caso da análise dos recursos interpostos decorra a anulação de questões da prova escrita objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

7.4 - Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como aqueles que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

7.5 - Não serão aceitos recursos encaminhados por meio que não seja o previsto neste Edital, bem como sobreposições de recursos apresentadas pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independente de vigência de prazo.

## **CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA**

8.1 – O Processo Seletivo seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o cronograma a seguir:

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>PERÍODO</b>	
<b>Publicação do edital</b>	22/10/2021	<a href="https://portal.agenciaturbazul.com.br">https://portal.agenciaturbazul.com.br</a> <a href="https://www.ibiam.sc.gov.br/">https://www.ibiam.sc.gov.br/</a>
<b>Prazo de recurso do edital</b>	Até 25/10/2021	<a href="https://portal.agenciaturbazul.com.br">https://portal.agenciaturbazul.com.br</a>
<b>Período de inscrições</b>	26/10/2021 a 25/11/2021	<a href="https://portal.agenciaturbazul.com.br">https://portal.agenciaturbazul.com.br</a>





Última data para pagamento do boleto bancário	26/11/2021	
Período de inscrição com isenção	Até 12/11/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.	13/11/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação da homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	03/12/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a> <a href="https://www.ibiam.sc.gov.br/">https://www.ibiam.sc.gov.br/</a>
Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais	Até 06/12/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação da homologação das inscrições e pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	07/12/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
<b>Prova objetiva</b>	19/12/2021	
Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Objetiva	20/12/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões	Até 22/12/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a> (área do candidato)
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetivas e títulos.	28/12/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Prazo de recursos dos títulos	30/12/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a> (área do candidato)
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetiva e títulos	31/12/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Sorteio Público para desempate de candidatos	03/01/2022	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	04/01/2022	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a> <a href="https://www.ibiam.sc.gov.br/">https://www.ibiam.sc.gov.br/</a>

## CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

Finalizados os trabalhos atribuídos à Empresa contratada para a coordenação e execução de todas as fases do Processo Seletivo, publicados todos resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios <https://www.ibiam.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/>.







## **CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS**

10.1 – O provimento das vagas dos cargos deste Processo Seletivo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados ou classificados.

10.2 - A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Secretaria Municipal da Educação de Ibiã, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

10.3 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros a serem publicados.

10.4 - O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://www.ibiam.sc.gov.br/>, é de única e exclusiva responsabilidade do candidato.

10.5 – A convocação, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, dos aprovados e dos classificados, se for o caso, contratados, e aptos à posse são estabelecidos segundo as efetivas necessidades, interesse e conveniência da Administração Municipal, observado o prazo de validade do Processo Seletivo.

10.5 – A nomeação e posse dos candidatos aprovados e convocados fica sujeita cumprir as seguintes exigências:

- a) Comprovante de regularidade com as obrigações militares (em caso de candidato do sexo masculino);
- b) Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais (certidão de quitação eleitoral e certidão de crimes eleitorais) - <http://www.tre.jus.br/eleitor/certidoes>
- c) Certificado ou diploma de conclusão do curso específico para o cargo;
- d) Declaração de não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas no art. 137 e seu parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/90 e na legislação correspondente dos estados e municípios;
- e) Declaração de bens ou Declaração de Imposto de Renda;
- f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- g) Declaração de compatibilidade de horário quando servidor de outro órgão ou estabelecimento (Declaração do órgão ou estabelecimento);
- h) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- i) Carteira de Identidade;
- j) CPF e comprovante de situação cadastral (expedido pelo site da Receita Federal-<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
- k) Título de Eleitor;
- l) Carteira de Trabalho;
- m) Número do PIS/PASEP (na falta de comprovante OU em caso de NÃO haver registro em CTPS, TRAZER Extrato da Caixa Econômica Federal /Banco do Brasil, averiguando a







existência ou não do cadastro. Caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);

n) Comprovante de Regularidade na Qualificação Cadastral do PIS/PASEP expedido pelo site da Previdência Social - <http://www.esocial.gov.br/QualificaçãoCadastral.aspx> (Caso o comprovante apresente inconsistências, o candidato deve procurar o órgão competente para regularização e apresentar documento comprobatório de regularização expedido pelo referido órgão)

o) Certidão de nascimento ou casamento, no caso de separados, divorciados ou desquitados, deverá ser entregue CERTIDÃO DE CASAMENTO COM A RESPECTIVA AVERBAÇÃO;

p) Certidão de nascimento dos filhos e respectivo CPF – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda e salário família);

q) Carteira de Vacinação para filhos menores de 06 anos;

r) Comprovante de frequência escolar para as crianças de 6 a 14 anos de idade;

s) RG e CPF do Cônjuge – em caso de dependente para fins de Imposto de Renda;

t) Comprovante de residência recente com CEP;

u) Uma foto 3x4; e,

v) Conta (corrente ou salário) BANCO BRADESCO;

x) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal (certidão negativa municipal).

10.6 – A não apresentação dos documentos antes listados até a data marcada para a posse implicará na exclusão do Processo Seletivo do candidato aprovado e convocado.

## **CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS**

11.1- À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar e pontuar os títulos; emissão de atas e listagens diversas; recebimento e apreciação de recursos interpostos; divulgação das informações em site próprio; elaboração de dossiê sobre o Processo Seletivo com todos os atos decorrentes de sua aplicação para arquivamento pela contratante; prestação de informações sobre o certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

11.2 - À Prefeitura Municipal de Ibiã (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização estrutura para a aplicação da prova escrita, Leis e demais informações; divulgação dos atos pertinentes ao certame; informação acerca de impugnações contra este Edital; assinatura dos editais e demais atos; acompanhamento de todas as fases do certame; e atuação em conformidade com este Edital durante todo o processamento do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 – O prazo de validade deste Processo Seletivo, é de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal.







12.2 – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos apresentados, mesmo que verificadas *a posteriori* ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação ou da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.3 – O candidato deverá manter o endereço atualizado junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibiã/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.4 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados no Mural Público da Prefeitura Municipal de Ibiã/SC, nos veículos de publicação do município (diário oficial) e na internet através do sítio da prefeitura e da empresa organizadora.

12.5 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através do Mural Público da Prefeitura Municipal, na imprensa, ou pela internet através do sítio da empresa organizadora e da prefeitura.

12.6 – Os candidatos que recusarem o provimento de vagas deste Processo Seletivo, ou manifestarem sua desistência por escrito, serão excluídos do cadastro dos aprovados ou classificados.

12.7 – A Administração Municipal de Ibiã/SC e a empresa contratada, não assumem qualquer compromisso quanto ao transporte, à alimentação e à estadia dos candidatos, quando da realização da prova escrita, ou de qualquer outro ato decorrente deste Processo Seletivo.

12.8 - Os casos não previstos, em relação a realização deste Processo Seletivo, em fase administrativa, serão resolvidos pela Comissão Especial de acompanhamento do Processo Seletivo, designada para a coordenação deste certame, em conjunto com a Empresa Contratada.

12.9 - Em razão da pandemia de coronavírus (COVID-19), o ingresso ao local de provas somente será permitido ao candidato que estiver fazendo uso de máscara facial.

12.10 - O candidato que não fizer o uso da máscara facial estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12.11 - Não serão fornecidas máscaras faciais no local, na entrada do local onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato não poderá permanecer no local da realização das provas. Sendo automaticamente eliminado. Sendo orientado a se dirigir a unidade de saúde para os procedimentos cabíveis.

12.12 – Serão adotadas todas as medidas sanitárias prevista na legislação vigente.





12.13 – Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará/SC, para dirimir toda e qualquer questão inerente a este Processo Seletivo, que não encontre solução na área administrativa.

12.14 – Anexos deste edital:

- a) Anexo I - Atribuições dos cargos;
- b) Anexo II - Conteúdo Programático mínimo sugerido para a realização das provas objetivas;

Ibiã, 22 de outubro de 2021.

**JOARES TREVISOL**  
Prefeito Municipal

