

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/CP Nº 20/2021

Por ordem do Prefeito Municipal de Imbituba, a Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP - da Prefeitura Municipal de Imbituba, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto Municipal PMI nº 65 de 30 de abril de 2008, torna público as instruções especiais destinadas a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a formação de cadastro de reserva para **eventual contratação de servidores temporários** para exercerem funções em caráter temporário, existentes nos Quadros de Pessoal da Prefeitura Municipal de Imbituba, conforme Lei Municipal nº 4.644 de 15 de dezembro de 2015 e o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções em caráter temporário objeto do Processo Seletivo Simplificado, os valores dos respectivos vencimentos e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	05 a 30 de novembro de 2021
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	05 a 12/11/2021
Divulgação dos pedidos de isenção	24/11/2021
Prazo para envio de envelope com títulos	05 a 30 de novembro de 2021
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	30/11/2021
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	06/12/2021
Divulgação dos locais de prova	10/12
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	19/12/2021
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	20/12/2021
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	21 e 22/12/2021
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	13/01/2022
Classificação Preliminar	13/01/2022
Recursos contra pontuação	14 e 15/01/2022
Classificação Final	Até 25/01/2022

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal - CERSP, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo

constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado poderão ser contratados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Imbituba.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira, admitidos estrangeiros na forma da lei;

2.2. Contar com, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.3. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

2.4. Número de inscrição no PIS/PASEP

2.5. Cédula Oficial de Identidade (RG);

2.6. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) -

<http://www.receita.fazenda.gov.br>

2.7. Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (estar em dia com as obrigações eleitorais)

<http://www.tse.gov.br/>

2.8. Certificado de Reservista, Dispensa de Incorporação ou Comprovante de Alistamento Militar, se do sexo masculino;

2.9. Certidão de Casamento atualizada, se for o caso;

2.10. Comprovante oficial de abertura de conta junto ao Banco indicado pela Prefeitura Municipal de Imbituba para crédito de salário (para este item, é requerido uma declaração fornecida pela Gerência de Pessoas);

2.11. Certidão de Nascimento de filhos e CPF menores de 21 anos, se for o caso;

2.12. Comprovante de residência atualizado (no caso de o admitido não ser o titular da conta, o titular deverá declarar em cartório que o convocado reside no endereço apresentado);

2.13. Registro no Conselho de Classe correspondente e declaração (processo ético disciplinar) do respectivo Conselho de não possuir nenhum impedimento para o exercício da atividade profissional;

2.14. Declaração de Imposto de Renda, ou declaração de isenção;

2.15. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, declaração de acúmulo legal de funções;

2.16. Declaração de bens e valores que compõe o seu patrimônio privado;

2.17. Declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública;

2.18. Certidão negativa de Antecedentes Criminais para posse em cargo público, fornecidas pelo Fórum.

2.19. Cópia autenticada do Diploma (frente e verso) com o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo de acordo com o estabelecido no Anexo I do presente Edital, na data da contratação, ou, na ausência do diploma, apresentar a cópia autenticada do Histórico Escolar e Atestado de Frequência ou declaração oficial que comprove a conclusão do grau de escolaridade, da qual conste a chancela da Instituição, sem quaisquer ressalvas;

2.20. Comprovante de Situação de Regularidade junto ao eSocial - <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;

2.21. Atestado médico comprovando aptidão física e intelectual (**ASO**) emitido por um Médico ou Médico do Trabalho da Prefeitura Municipal de Imbituba (agendar pelo telefone 48-3355-8154 ou pessoalmente no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho situado na Prefeitura Municipal);

2.22. Os candidatos aprovados, no momento da contratação deverão apresentar documento de Médico do Trabalho atestando sua capacidade física e intelectual, bem como comprovante de vacinação completa contra COVID-19, através de cópia da carteira de vacinação ou cópia do registro disponível no *app Conect SUS*.

2.23. Carteira de motorista “D” ou superior para cargo de Motorista (exame toxicológico recente);

2.24. Comprovante de matrícula da faculdade ou universidade, nos casos de filhos dependentes;

2.25. Ofício da justiça no caso de dependentes de pensão alimentícia; e laudo médico dos dependentes com deficiência.

2.26. Parecer da comissão habilitada, designada pelo chefe do órgão realizador do Processo Seletivo, ou seja, pelo chefe da Administração Direta do poder Executivo para aqueles que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística IBGE.

2.27. Comprovante de não ter sido dispensado pelo Município de Imbituba, nos últimos 3 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar ou sindicância, em conformidade com a legislação vigente.

3. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em atendimento a Lei 5090/2019, é assegurado ao candidato o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

3.2. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.3. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre, perante uma junta de especialistas, sendo lícito à Comissão do Processo Seletivo programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.4. O candidato inscrito na condição de deficiente, deverá apresentar, no momento da avaliação perante a junta de especialistas, conforme item 3.3, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto.

3.6. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.7. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.8. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato poderá receber de volta o valor pago a título de inscrição.

3.9. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

3.11. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.10, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.13. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.14. Considerando que o ordenamento jurídico atual reserva para os deficientes 10% (dez por cento) do número de vagas de cada cargo, o primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 9ª vaga e assim, sucessivamente a cada 10 vagas.

4. VAGAS PARA NEGROS OU PARDOS

4.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 5090, de 11 de novembro de 2019, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos negros ou pardos.

4.2. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado negro ou pardo aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda conforme o quesito de cor ou etnia utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

4.3. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.4. Os candidatos que se declararem pretos ou pardos e optarem por concorrer à reserva de vagas, deverão comparecer perante uma comissão designada pela Prefeitura de Imbituba, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.

4.4.1. Apenas em relação aos candidatos que concorrerem as vagas de Professor e Educador Físico, entre a data da realização da prova e publicação da lista parcial, será publicado edital de convocação dos candidatos que se auto declararem preto ou pardo, para comprovação de tal condição.

4.4.2. O não comparecimento para comprovação de tal condição implicará no indeferimento do pedido para concorrer as vagas de pretos ou pardos, passando a concorrer apenas pela listagem geral dos candidatos.

4.5. No caso do não enquadramento como preto ou pardo, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos.

4.6. Detectada falsidade e/ou má-fé na declaração quanto a sua condição de negro ou pardo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e terá seu ato de admissão anulado caso tenha sido nomeado.

4.7. O candidato negro ou pardo também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

4.8. A observância do percentual de vagas reservadas aos pretos ou pardos dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

4.9. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

4.10. O candidato que no ato da inscrição declarar-se preto ou pardo, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

4.11. As vagas reservadas aos candidatos negros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

5. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. Período: de 05 a 30 de novembro de 2021 exclusivamente, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

5.1.2. Valores de inscrição:

ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Superior	R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Médio	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 70,00 (setenta reais)

5.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 05 de novembro e 18 (dezoito) horas do dia 30 de novembro de 2021.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato poderá verificar a confirmação de sua inscrição no site (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque, PIX ou mediante agendamento eletrônico.**

5.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

5.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos federais 6.135/2007 e 6.593/2008, 1997 e, de acordo com a Lei estadual nº 10.567, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores à data da publicação do Edital e os doadores de medula.

5.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério da Cidadania (www.mds.gov.br/consultacidade). Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital; ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias.
 - II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo IV deste edital.
- 5.5.2.** Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.
- 5.5.3.** Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.
- 5.5.3.1.** Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.
- 5.5.4.** Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo IV, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 05 e 12 de novembro de 2021.**
- 5.6.** A organização do Processo Seletivo Simplificado deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **24/11/2021.**
- 5.6.1.** Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.
- 5.6.2.** O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolizado na Prefeitura de Imbituba, conforme item 7 deste Edital.
- 5.6.3.** Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 5.3.
- 5.7.** O candidato é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se até 05 (cinco) dias úteis antes da data de realização da prova não estiver confirmada a inscrição, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo Simplificado, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.
- 5.8.** O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo possível o atendimento de pedidos de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereços.
- 5.9.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site (www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 5.10.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Imbituba não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

5.11. O candidato que realizar mais de uma inscrição, mesmo que regularizada com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, em cada período (manhã/tarde) tendo que optar no momento da prova por uma das inscrições regularizadas.

5.12. Não há possibilidade de alteração/troca de cargo/função.

5.13. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, bem como na hipótese de declaração de incompatibilidade conforme item 3.8, ou alteração da data do Processo Seletivo Simplificado descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5.14. O candidato deverá acompanhar através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), as informações sobre local de realização da prova.

6. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Provas Escritas

6.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

6.1.2. Nas provas escritas objetivas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

6.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Realização das Provas

6.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **19 de dezembro de 2021 e terão a duração de 02h e 30min, no período:**

MATUTINO – 09 horas
<i>Assistente Social</i>
<i>Médico ESF</i>
<i>Agente Administrativo</i>
<i>Fiscal de Obras e Posturas</i>
<i>Técnico em Enfermagem</i>
<i>Professor de Educação Física</i>
<i>Professor de Educação Infantil</i>
<i>Professor de Ensino Religioso</i>
<i>Professor de Geografia</i>
<i>Professor de Língua Portuguesa</i>
<i>Professor de Matemática</i>
VESPERTINO – 14 horas
<i>Educador Físico</i>
<i>Psicólogo</i>
<i>Agente Comunitário de Saúde</i>
<i>Auxiliar de Cuidador/Educador</i>
<i>Auxiliar de Serviços</i>
<i>Motorista</i>
<i>Monitor de Ônibus</i>
<i>Servente/Merendeira</i>
<i>Professor de Anos Iniciais - 1º ao 5º ano</i>

<i>Professor de Arte</i>
<i>Professor de Ciências</i>
<i>Professor de Educação Especial</i>
<i>Professor de História</i>
<i>Professor de Língua Inglesa</i>

6.2.2. O local da realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição a ser acessado, a partir de 10/12/2021, via Internet no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*.

6.2.3. As provas serão realizadas na cidade de Imbituba - SC, nos locais especificados pela organização do Processo Seletivo.

6.2.4. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido neste edital.

6.2.5. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

6.2.6. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

6.2.7. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, com fotografia, e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.2.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

6.2.8.1. Somente serão aceitos documentos físicos e originais.

6.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 6.2.8, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

6.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

6.2.11. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

6.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

6.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o Boletim de Sala.

6.2.14. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado a digitação ou edição dos cadernos de prova, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

6.2.15. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, 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. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.

6.2.16. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.

6.2.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

6.2.18. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

6.2.19. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

6.2.20. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

6.2.21. No momento em que for necessária a amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

6.2.22. 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 que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.2.23. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a CERSP, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

6.2.24. A CERSP poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Processo Seletivo.

6.3. Títulos

6.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados **pelos candidatos à função de Professor**.

6.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- *Formação continuada:* Cursos com Certificados de conclusão com registro no MEC, Secretarias Estaduais ou Municipais **na área de atuação**, desde que realizados nos anos de 2018, 2019, 2020 e 2021, mediante apresentação de cópia simples (frente e verso), do certificado. Será creditado 01 ponto a cada 40 horas de curso. Máximo a ser considerado: 200 horas.
- *Especialização lato sensu:* reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento e que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia simples, de certificado de conclusão devidamente registrado: 02 (dois) pontos, sendo possível acumular 04 pontos.
- *Mestrado:* reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia simples, de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 04 (quatro) pontos.

- **Doutorado:** reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia simples de certificado de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 08 (oito) pontos.

6.3.1.2. Somente serão considerados certificados/diplomas expedidos por instituições brasileiras ou que atendam ao artigo 48 da Lei nº 9.394/96, quanto a sua revalidação.

6.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

6.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

6.4. Apresentação de títulos:

6.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais, os títulos deverão ser enviados para análise, **exclusivamente no período de inscrições**, para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC.

6.4.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição deverá enviar um conjunto de documentos para cada inscrição. Será considerado somente um conjunto de documentos para cada inscrição. Estes poderão ser enviados no mesmo envelope.

6.4.3. Os títulos deverão ser postados (somente serão recebidos envelopes via postal), em envelope fechado, exclusivo para títulos, contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição – boleto ou *print* da tela com resumo da inscrição - (se for o boleto, este não precisa estar pago).

6.4.4. Na parte externa do envelope deverá ser colado o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido.

6.5. Contagem de Pontos

6.5.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva, acrescidos dos pontos obtidos com títulos, se houver.

6.5. Do protocolo sanitário (*)

(*) Condicionado à vigência do protocolo sanitário regulamentado pelo Estado de Santa Catarina

6.5.1. O candidato deve comparecer ao local de provas utilizando máscara para proteção à COVID-19 podendo portar álcool em gel ou líquido antisséptico (70%). A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do participante e estar no rosto desde a sua entrada até sua saída do local de provas.

6.5.2. Será de responsabilidade do candidato levar máscara e álcool para uso pessoal. A troca da máscara deverá ocorrer antes do início ou após o término da prova, não sendo possível efetuar a troca durante a prova.

6.5.3. O candidato não poderá retirar a máscara facial de proteção durante a realização da prova e enquanto estiver no local a não ser para beber água ou se identificar.

6.5.4. Durante a identificação do participante, será necessária a retirada pelo candidato da máscara de proteção, sem tocar sua parte frontal, prosseguida da higienização das mãos com álcool em gel ou líquido, antes de se sentar. Para esse procedimento será respeitada a distância mínima entre o candidato e o fiscal de sala.

6.5.5. Não será permitida a utilização de bebedouros nos locais de provas.

6.5.6. Não será permitida a alimentação do candidato durante a realização da prova, exceto os candidatos com condições de saúde que requerem alimentação intervalada (diabéticos, hipertensos, hipotensos, etc.). Nesses casos, os candidatos deverão comparecer ao local de prova munido do laudo médico que ateste sua condição e a alimentação ocorrerá em local designado pela coordenação do local.

6.5.7. O participante não poderá adentrar ou permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido e sem a máscara de proteção à Covid-19. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido e/ou da máscara de proteção, deverá fazê-lo fora do local de prova.

6.5.8. Será dispensado o uso da máscara para os candidatos amparados pela Lei nº 14.019, de 02 de julho de 2020 - pessoas com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara. Nesses casos, os candidatos deverão comunicar previamente o IBAM, pelo e-mail concurso@ibam.org.br, e comparecer ao local de prova munido do laudo médico que ateste sua condição.

6.5.9. Recomenda-se a utilização dos banheiros somente quando for estritamente necessário aos candidatos, com rígido processo de controle de entrada, higiene e assepsia.

6.5.10. O candidato ao terminar sua prova, após uma hora do seu início, deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros e bebedouros.

6.5.11. O candidato que descumprir as regras constantes deste Edital, especialmente se retirar a máscara durante a permanência no local de prova ou desrespeitar as normas aqui estabelecidas ou as orientações da equipe de fiscalização quanto ao distanciamento e medidas de prevenção de contágio, será eliminado do Processo Seletivo e retirado do local de prova.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Processo Seletivo poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do Candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Imbituba não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM

qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) e da Prefeitura do Município de Imituba.

7.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo Simplificado, conforme descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para todas as funções:

- 1º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;
- 3º)** maior nº de pontos na prova de Português;
- 4º)** maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Processo Seletivo, em ordem decrescente de pontuação.

8.4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados no período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) para fins de convocação, junto ao Órgão Gestor de Pessoas da Prefeitura Municipal de Imituba, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no dia **20/12/2021**, no site www.ibam-concursos.org.br

9. DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

9.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

9.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.2. Com exceção dos cargos de professor e educador físico, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina - www.diariomunicipal.sc.gov.br, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação de exames médicos, comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital e contrato.

10.2.1 Os candidatos aos cargos de Professores e Educador Físico, terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias para a apresentação de exames médicos, comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital.

10.3. O prazo para apresentação dos exames médicos, comprovação dos requisitos do item 2 deste edital e posse pode ser prorrogado por mais 15 dias, a critério da CERSP, em caso de restar demonstrado que os resultados dos exames médicos não foram concluídos.

10.3.1. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentem aptidão física e/ou intelectual para o exercício da função temporária para o qual se inscreveram, podendo a Administração solicitar exames específicos (por exemplo: cardiológicos, radiológicos e laboratoriais) para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

10.4. A partir do **dia 20/01/2022** será divulgada a data da escolha de vagas para as funções temporárias de professores e educadores físicos do processo seletivo para o ano letivo 2022 através do site: www.imbituba.sc.gov.br (Editais/ Editais SEDUCE).

10.5. Para as funções temporárias de Professor e Educador físico, a escolha de vagas da primeira chamada ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, em local e hora a ser definidos pela Secretaria Municipal de Educação, conforme item anterior.

10.6. O candidato que escolher vaga e desistir dela será excluído da listagem de classificação.

10.7. Em relação aos professores, o candidato que escolher vaga com carga horária de 40h e desistir dela será excluído da listagem de classificação.

10.8. Em relação aos professores, é facultado ao candidato escolher mais de uma vaga até atingir a carga horária máxima de 40 horas.

10.9. No caso de escolha de mais de uma vaga (até o limite de 40 horas) é responsabilidade do candidato (professor) assegurar-se da compatibilidade de horários das vagas, sob pena de, em havendo incompatibilidade de horários, o candidato perder a última vaga escolhida.

10.10. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.11. Será excluído do certame, por ato da comissão organizadora do processo, o candidato que:

- a. portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;

- b. for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c. for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d. prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e. deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f. deixar de assinar a Folha de Resposta.

10.12. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

10.13. Em relação aos professores temporários configura desistência de vaga o candidato que for laborar em estabelecimento de ensino diverso da qual fez a escolha, exceto em caso de permuta realizada de acordo com edital de permuta que será oportunamente publicado.

10.14. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no item 10.2 ou, em caso de prorrogação, no prazo previsto no item 10.2.1 e 10.3.

10.15. Contados da data da contratação, o candidato tem o prazo de até 15 dias para entrar em exercício efetivo de sua função, sob pena de, não o fazendo, ser exonerado da função temporária, exceto em relação ao Professor temporário e educador físico que terá o prazo de até 02 (dois) dias.

10.16. O presente Processo Seletivo Simplificado objetiva o preenchimento de vagas temporárias, sob a égide do regime jurídico adotado pela Administração Municipal de Imbituba.

10.17. A extinção do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada com antecedência de 30 (trinta) dias, ficando a critério do Poder Executivo e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais a dispensa desse prazo.

10.18. A inobservância do disposto no 10.17 implicará na proibição do contratado de participar de qualquer outro novo processo seletivo simplificado pelo período de 2 (dois) anos, contado da data do encerramento do contrato.

10.19. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital e do Regulamento de Processo Seletivo, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do certame, tais como se acham estabelecidas.

10.20. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital.

10.21. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.diariomunicipal.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br, a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame, que serão publicados nas edições do Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

10.22. O candidato deverá manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Órgão Gestor de Pessoas da Prefeitura do Município de Imbituba, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

10.23. O Município de Imbituba e o IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado ou não atualizado; b) endereço residencial errado ou não atualizado; c) endereço de difícil acesso.

10.24. Os casos omissos serão resolvidos pela CERSP, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.25. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, contado da data de homologação dos aprovados, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.3. Para as funções temporárias de Educador Físico e todos os cargos de Professor I e II, o referido certame terá validade até a data de 31 de dezembro de 2022 podendo estender-se até o término da colônia de férias Verão 2023.

Prefeitura Municipal de Imbituba, 03 de novembro de 2021.

Comissão Especial de Recrutamento e Seleção de Pessoal (CERSP)

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
NÍVEL SUPERIOR – QUADRO GERAL					
01	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro no CRESS	CR	30hs	R\$ 2.251,40
02	EDUCADOR FÍSICO	Diploma de bacharel em Educação Física e comprovante de registro no CREF	CR	10, 20, 30 ou 40 De acordo com a necessidade	**
03	MÉDICO CLÍNICO GERAL - ESF	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro no CRM	CR	40hs	R\$ 7.130,42
04	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP	CR	40hs	R\$ 2.251,40
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO/ EDUCAÇÃO HABILITADOS					
05	PROFESSOR II DE ANOS INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Anos Iniciais ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006.	CR	10, 20, 30 ou 40 De acordo com a necessidade	**
06	PROFESSOR II DE ARTE	Licenciatura em Arte ou Educação Artística.	CR		**
07	PROFESSOR II DE CIÊNCIAS	Licenciatura em Ciências Biológicas.	CR		**
08	PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial; ou Licenciatura em Pedagogia com Complementação em Educação Especial; ou Normal Superior com Complementação em Educação Especial.	CR		**
09	PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física	CR		**
10	PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil com diploma expedido até 31 de dezembro de 2006 ou Pedagogia com diploma expedido a partir da resolução CNE CP 01 de 15 de maio de 2006 ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR		**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
11	PROFESSOR II DE ENSINO RELIGIOSO	Licenciatura em Ciências da Religião ou em Filosofia	CR		**
12	PROFESSOR II DE GEOGRAFIA	Licenciatura em Geografia	CR		**
13	PROFESSOR II DE HISTÓRIA	Licenciatura em História	CR		**
14	PROFESSOR II DE LÍNGUA INGLESA	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa	CR		**
15	PROFESSOR II DE LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa	CR		**
16	PROFESSOR II DE MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática	CR		**
NÍVEL SUPERIOR INCOMPLETO/ EDUCAÇÃO - NÃO HABILITADOS					
101	PROFESSOR I DE ANOS INICIAIS	Magistério com habilitação em Anos Iniciais; ou Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Pedagogia.	CR	De acordo com a necessidade 10, 20, 30 ou 40h	**
102	PROFESSOR I DE ARTE	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Artes.	CR		**
103	PROFESSOR I DE CIÊNCIAS	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Ciências Biológicas.	CR		**
104	PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Pedagogia da Educação Especial, ou Licenciatura em Pedagogia e cursando Complementação em Educação Especial; ou Normal Superior e cursando Complementação em Educação Especial.	CR		**
105	PROFESSOR I DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Magistério com habilitação em Educação Infantil; ou Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Pedagogia.	CR		**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS		VENCIMENTO- BASE
106	PROFESSOR I DE ENSINO RELIGIOSO	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Ciências da Religião ou Filosofia.	CR	De acordo com a necessidade 10, 20, 30 ou 40h	**
111	PROFESSOR I DE GEOGRAFIA	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Geografia.	CR		**
107	PROFESSOR I DE HISTÓRIA	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em História.	CR		**
108	PROFESSOR I DE LÍNGUA INGLESA	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 3º semestre de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Inglesa.	CR		**
109	PROFESSOR I DE LÍNGUA PORTUGUESA	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa.	CR		**
110	PROFESSOR I DE MATEMÁTICA	Histórico escolar e frequência de, no mínimo, 5º semestre de Licenciatura Matemática.	CR		**
NÍVEL MÉDIO – QUADRO GERAL					
17	AGENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de ensino médio.	CR	40h	R\$ 1.296,98
18	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Diploma de ensino médio.	CR	40h	R\$ 1.296,98
19	MONITOR DE ÔNIBUS	Certificado de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 1.296,98
20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Certificado de curso Técnico de Enfermagem a nível de Ensino Médio ou Ensino Médio Completo acrescido de curso Técnico de Enfermagem e comprovante de registro no COREN	CR	40h	R\$ 1.508,80
NÍVEL FUNDAMENTAL					
21	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 04 Bairros: Vila Nova Alvorada	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação	CR	40h	R\$ 1.550,00
22	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 06 Bairros: Vila Nova e Porto da Vila	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação	CR	40h	R\$ 1.550,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	VAGAS	JONADA SEMANAL	VENCIMENTO- BASE
23	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 14 Bairros: Vila Esperança e parte da Vila Nova Alvorada	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação	CR	40h	R\$ 1.550,00
24	AUXILIAR DE CUIDADOR/EDUCADOR	Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental	CR	40h	R\$ 1.100,00
25	AUXILIAR DE SERVIÇOS	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4º série completa).	CR	40h	R\$ 1.100,00
26	MOTORISTA	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4ª série completa) e Carteira Nacional de Habilitação “D” ou superior	CR	40h	R\$ 1.100,00
27	SERVENTE/MERENDEIRA	Certificado de conclusão das séries iniciais do Ensino Fundamental (4º série completa).	CR	40h	R\$ 1.100,00

CR = Cadastro de Reserva

**** Vencimento dos professores:**

Função	Carga Horária			
	10 horas	20 horas	30 horas	40 horas
Professor I	R\$ 519,00	R\$ 1.037,99	R\$ 1.556,98	R\$ 2.075,98
Professor II	R\$ 561,00	R\$ 1.123,80	R\$ 1.685,70	R\$ 2.247,60

Obs: Ao valor do vencimento é acrescido complementação para atender ao piso salarial nacional do magistério.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços de âmbito social à população, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de estudo de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente do indivíduo em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e o ajustamento do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias, para atender às aspirações pessoais de indivíduos e famílias e inter-relacioná-los ao grupo; programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos, da família e da comunidade em estudo, para possibilitar a orientação adequada e o desenvolvimento harmônico; dar assistência ao infante e adolescente carente ou em conflito com a lei, atendendo às necessidades primordiais, para assegurar-lhe o desenvolvimento sadio da personalidade e integração na vida familiar e comunitária; identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da potencialidade dos educandos, analisando as causas dessas perturbações, para permitir a eliminação dos mesmos a fim de um maior rendimento escolar; assistir encarcerados, programando e desenvolvendo atividades de caráter educativo e recreativo nos estabelecimentos de acolhida e atendendo suas necessidades básicas, para evitar a reincidência do ato antissocial e permitir sua reintegração na sociedade; articular-se com profissionais especializados em outras áreas relacionadas a problemas humanos, intercambiando informações, a fim de obter novos subsídios para elaboração de diretrizes, atos normativos e programas de ação social referentes a campos diversos de atuação, como orientação e reabilitação profissionais, desemprego, amparo a inválidos, acidentados e outros; Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

EDUCADOR FÍSICO - Realizar atividades pedagógicas com iniciação em esportes; Coordenar programas de Iniciação Esportiva e demais tarefas correlatas a sua função.

MÉDICO CLÍNICO GERAL/ESF – Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; requisitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; manter registros legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; realizar visitas domiciliares; atuar de acordo com as diretrizes do Programa de Saúde da Família e dos Programas de Saúde Pública em geral; exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.

PSICÓLOGO - Realizar diagnósticos psicológicos; promover a orientação para seleção profissional; promover a orientação psicopedagógico; promover a solução de problemas de ajustamento; assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

PROFESSORES – Ministras aulas; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; participar do processo de análise e seleção de livros e materiais didáticos em consonância com as diretrizes e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar o seu planejamento de acordo com Plano Político Pedagógico da Unidade Escolar; propiciar aquisição do conhecimento científico, erudito e universal para que os alunos reelaborem os conhecimentos adquiridos e elaborem novos conhecimentos; promover uma avaliação contínua, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno,

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



elevando-o a uma compreensão cada vez maior sobre o mundo e sobre si mesmo; atribuir resultados avaliativos; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; realizar a recuperação contínua e paralela de estudos aos alunos que, durante o processo ensino-aprendizagem, não dominarem o conteúdo curricular ministrado; participar do Conselho de Classe; participar da elaboração do Calendário Escolar; participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências; Identificar as necessidades do contexto escolar e dos alunos; Produzir materiais e indicar a aquisição de: softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliário, recursos ópticos e não ópticos, dicionários e outros materiais que considerar necessário para o desempenho da habilidade do aluno; Elaborar e executar o Plano de AEE, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos educacionais e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos educacional para os alunos com deficiência, TEA e Altas Habilidades/Superdotação; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistida, tais como: as tecnologias da informação e comunicação (TIC), a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade, dentre outros; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços de saúde, assistência social e outros; Participar dos Conselhos de Classe/Séries/Anos, reuniões de professores, reuniões de pais da escola e outras atividades pedagógicas da UE, sempre que se fizer necessário.

AGENTE ADMINISTRATIVO – Participar da elaboração e execução de procedimentos administrativos inerentes ao setor de atuação; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros; elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, memorandos, tabelas, gráficos, instruções, normas e outros; atualizar e controlar fichários e arquivos de correspondências e documentos; receber, ordenar, protocolar e distribuir documentos e encaminhando ao setor destinado; requisitar material de escritório, guardando-o e distribuindo-o aos diversos setores; efetuar cálculos, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; atender chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando-lhes todas as informações e serviços necessários e inerentes ao setor; operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros aplicativos de uso corrente no setor; operar fax, e-mails, impressoras, transmitindo, recebendo, distribuindo e arquivando mensagens e documentos; auxiliar nos processos licitatórios de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS – Efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pela Prefeitura Municipal; informar processo de alvará quanto aos dados obtidos nas vistorias "in loco", apontando as irregularidades encontradas; lavrar autos de infração, registrando em livro/documento próprio as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente; lavrar termos de interdição de obras, registrando os motivos e solicitando ao interessado providências corretivas; realizar levantamentos e pesquisas de dados e situações objeto de fiscalização e efetuando cálculos de valores; elaborar relatórios. Efetuar demais tarefas correlatas à sua função.

MONITOR DE ÔNIBUS – Apresentar-se identificado como MONITOR; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Estabelecer parceria com as escolas para a formação integral dos estudantes; Deixar os respectivos estudantes dentro da unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regime escolar; Tratar com urbanidade e respeito os alunos, pais, professores e

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



demais servidores dos estabelecimentos de ensino; Cuidar da segurança dos alunos durante o transporte escolar, controlando o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada um; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando colocar partes do corpo para fora da janela, certificando se que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte escolar, fomentando a apreciação musical, leitura de poesias ou outra atividade que estimule a aprendizagem e torne a viagem mais confortável; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto, assim como manter bancos, cintos e demais itens no interior do ônibus em bom estado, relatar qualquer depredação ou defeito ao motorista para que seja feito o reparado; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; o aluno com deficiência terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior; participar no transporte de alunos, quando os mesmos estarão participando: excursões, lazer, esporte, cultura, ou qualquer tipo de atividades educacionais ou recreativas fora das Unidades Escolares; acompanhar os alunos em viagens promovidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Imbituba; auxiliar os alunos que necessitem atravessar a rua quando da descida do transporte; manter-se informado no ano letivo quanto à identificação dos alunos que utilizarão o transporte escolar, mantendo consigo a identificação e contato dos responsáveis; nos intervalos em que o transporte não estiver sendo executado, confeccionar carteirinhas de identificação aos alunos que frequentam o ônibus, devendo exigir dos mesmos no momento do embarque e desenvolver atividades correlatas estabelecidas pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte; participar de cursos, palestras, simpósios, fóruns e demais atividades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM – Atividades envolvendo à execução de enfermagem relativos a observação, cuidado e aplicação de tratamento; participação de programas voltados a saúde pública; planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem em Unidades Sanitárias, Ambulatórios, seções próprias e outras atividades inerentes ao cargo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico..

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica e de educação em saúde comunitária e executar outras tarefas correlatas a sua função.

AUXILIAR DE CUIDADOR/EDUCADOR - Orientação para o auto – cuidado; Estimular relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Orientar sobre a organização do espaço interno: organização do quarto e espaços de convívio em comum e espaço externo: cultivar horta, jardinagem e limpeza do pátio, considerando o grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Estimular a participação das crianças e adolescentes nas atividades voltadas para educação, esporte cultura e lazer; Prestar atendimento básico emergencial (higiene pessoal, alimentação); Preservar a identidade e oferecer um ambiente de respeito e dignidade as crianças e adolescentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PS Nº 20/2021
Anexo I



AUXILIAR DE SERVIÇOS – Conservar e manter a limpeza dos órgãos públicos do Município, de suas autarquias fundações públicas, etc., tais como: salas, refeitórios, banheiros cozinhas, copas, consultórios, pátios, ruas, praças, etc., remover pó, lavar vidros e janelas, varrer e limpar o chão; utilizar materiais de limpeza, tais como: água, sabão, desinfetante e vassoura para execução de suas tarefas; coletar o lixo em embalagem adequada; repor papel higiênico toalhas e sabonetes; auxiliar no atendimento das cantinas escolares; limpar utensílios como: lixeiras, objetos de adorno, mesas e cadeiras; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico; Executar outras tarefas de apoio (serviços organizacionais, estoques, arquivos, etc.) para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

MOTORISTA Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado; executar atividades de transporte utilizando automóveis, conforme orientação superior; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito; manter o asseio do(s) veículo(s) que lhe for confiado; observar as condições de abastecimento e manutenção dos veículos e seus componentes, verificando os níveis de óleo, água, condições e fluído, dos freios e parte elétrica; comunicar imediatamente o superior hierárquico sobre ruídos estranhos ou defeitos constatados no veículo; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

SERVENTE/MERENDEIRA - Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios municipais, proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café e servi-lo; transportar volumes; preparar lanches e refeições diversas; executar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBITUBA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL PMI/CERSP/PSS Nº 20/2021
Anexo II - DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Função	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos Exigido em cada Núcleo
Todas as funções	Conhecimentos Técnico Profissionais	10	10	30
	Conhecimentos Gerais	10	10	30
	Português	10	10	30