



EDITAL PROCESSO SELETIVO PARA EMPREGO PÚBLICO Nº 002, DE 31 DE JANEIRO DE 2018.

Abre inscrições e fixa normas para o Processo Seletivo para emprego público para os cargos elencados no Anexo I do presente edital do Município de Ibiam/SC.

O **MUNICÍPIO DE IBIAM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.745/0001-74, representado neste ato pelo Prefeito Municipal em Exercício Sr. Joares Trevisol, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei Municipal nº 0255/2004 (Estatuto do Servidor Público) e alterações posteriores, Leis Complementares 33/2014, 34/2014 e 36/2014, estabelece normas para a realização do presente processo em tela.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da empresa contratada pelo Município - GEORGEO ALMEIDA ME - APRENDER.COM.

1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento dos cargos públicos em caráter temporário a serem ocupados na atual situação e consoante a disposição do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas diárias no site da organizadora do certame www.aprendersc.srv.br para estar ciente de todas as publicações legais do processo que norteia o presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para todos os cargos do referido Edital, serão recebidas **SOMENTE POR INTERNET**, através do preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Ibiam do dia **31/01/2018 até às 15:00 hrs do dia 14/02/2018**, observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, do contrário sua inscrição não será efetuada.

2.1.2. O candidato deverá prestar **ATENÇÃO** ao selecionar o cargo desejado para a realização da prova.

2.1.3. O candidato indicará um endereço eletrônico (e-mail) **VÁLIDO** cujo qual deverá permanecer ativo e lido constantemente até o final deste certame, sob responsabilidade do candidato. Caso o candidato não tenha um e-mail, é obrigação do mesmo providenciar o mais breve possível para conclusão de sua inscrição.

2.1.4. O candidato que não tiver condições de acesso para fazer sua inscrição on-line, poderá fazê-la dirigindo-se à Prefeitura Municipal de Ibiam, sito a Travessa Leoniza Carvalho Agostini, 20 – Centro – Ibiam, especificamente na Secretaria de Administração no horário das 07:30 às 11:30 hrs, no qual será auxiliado para realizar sua inscrição por um funcionário especialmente designado para este fim.

2.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados corretos para a inscrição.

2.2. A APRENDER.COM não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, endereço e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.3. O comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição do boleto deverão ser mantidos em poder do candidato e recomenda-se apresentá-los no local de realização das provas, caso haja qualquer intercorrência no dia.

2.3.1. O candidato que não portar junto, no dia da realização da prova, os documentos citados acima, perderá o direito de se manifestar frente a situações inesperadas que possam vir a acontecer momentos antes da realização das provas.

2.4. O candidato deverá, **no período das inscrições**, pagar a importância indicada na tabela abaixo, conforme grau de escolaridade exigido pelo cargo.

Ensino Superior	R\$ 50,00	Cinquenta Reais.
Ensino Médio	R\$ 40,00	Quarenta Reais

2.4.1. O candidato que não possuir condições financeiras para arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem comprometer seu próprio sustento ou de sua família, deverá requerer a isenção de tal pagamento,



através do preenchimento da declaração contida no Anexo VI, assumindo inteira responsabilidade, podendo responder criminalmente por falsidade ideológica.

2.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

2.6. A guia do boleto bancário e o comprovante de inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na aba correspondente ao certame em questão logo após o candidato ter preenchido o formulário de inscrição. A guia de pagamento bancário e o comprovante de inscrição **DEVERÃO SER IMPRESSOS NA SEQUÊNCIA E MANTIDOS EM PODER DO CANDIDATO.**

2.6.1 Tanto o Boleto Bancário quanto o comprovante de inscrição poderão ser gerados quantas vezes forem necessário, observando-se o período de vigência das inscrições, ou seja, após encerrado o prazo das inscrições, não será mais possível a impressão dos mesmos.

2.7 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data limite de vencimento constante no boleto, obrigatoriamente nas agências do Banco do Brasil.

2.8 A inscrição do candidato e o pagamento do boleto bancário implicarão no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.9. O candidato declarará, ao efetuar sua inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da admissão.

2.10. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

2.11. A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, verificada em qualquer etapa do presente processo, implicará na eliminação automática do candidato, não ficando livre das cominações legais decorrentes de seus atos.

2.12. Cada candidato poderá inscrever-se para apenas um dos cargos constantes do Anexo I.

2.13. Caso a inscrição do candidato não conste na relação das inscrições pré-homologadas que será divulgada conforme data constante no Anexo IV, o candidato deverá entrar em contato imediatamente com a empresa através do e-mail (contato@aprendersc.com.br) anexando no corpo do e-mail o comprovante de Pagamento da guia bancária na forma digital (scaneada), conforme prazos recursais estabelecidos neste Edital, sob pena de não serem acatadas reclamações posteriores.

III - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 1º, § 2º, da Lei nº 2.899, de 17 de maio de 2006, devem ser reservados aos candidatos com deficiência, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas em Concursos Públicos.

3.2. O disposto no subitem 3.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo exigido.

3.3. Em razão do número de vagas deste certame, não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência. Estes poderão concorrer em igualdade de condições com os demais candidatos. Porém, deverão observar a compatibilidade e entre as atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

3.4. Será considerada pessoa com deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadre nas categorias descritas nos Decretos federais nº 3.298/1999 e suas alterações, nº 5.296/2004 e suas alterações e na Lei federal nº 7.853/1989.

3.5. O candidato com deficiência após realizar sua inscrição on-line e fazer suas observações referentes à deficiência deverá encaminhar **OBRIGATORIAMENTE VIA SEDEX**, o requerimento preenchido conforme modelo do Anexo VI a cópia simples do CPF e cópia do laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício das funções do cargo a que



se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital, para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000.

3.6. O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A APRENDER.COM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia simples do CPF e do laudo a seu destino.

3.7. O candidato inscrito para a vaga reservada a candidato com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto nos subitens anteriores terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

3.8 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando da nomeação, à avaliação de equipe multiprofissional, que terá a decisão terminativa sobre:

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

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

3.10. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato do preenchimento do formulário on-line de inscrição, **NÃO ASSINALAR NA OPÇÃO INDICADA E NÃO ESPECIFICAR QUAL CONDIÇÃO.**

3.11. O candidato que tiver a necessidade de realizar as provas em braille, necessitar de um intérprete ou em qualquer outra condição especial deverá requerer obrigatoriamente no ato da sua inscrição, conforme mencionado no item anterior.

3.12. O candidato que tiver a necessidade de prova em fonte ampliada deverá requerer obrigatoriamente no ato da inscrição, apresentando laudo médico para a condição especial e indicando o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 20, 22 ou 24.

3.13. O candidato com deficiência que não requerer e comprovar a condição especial na forma da legislação vigente, não terá o atendimento ou condição especial para a realização das provas, não podendo impetrar recurso em favor de sua condição.

3.14. Não será realizado atendimento domiciliar em nenhuma hipótese.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente no prazo previsto no cronograma constante do Anexo IV e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Ibiã e também no site www.ibiam.sc.gov.br

4.2. Somente será divulgada a relação das inscrições que forem deferidas.

4.2.1 Para todos os efeitos, os candidatos que não constarem na relação do referido Edital, estarão com suas inscrições indeferidas.

4.3. Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá recurso, dirigido à APRENDER.COM, no prazo máximo previsto no Anexo IV, contado da data de publicação da relação mencionada desde edital.

4.3.1 O recurso deverá ser preenchido conforme modelo disponível no site www.aprendersc.srv.br na opção correspondente ao município de Ibiã que deverá ser encaminhado eletronicamente após o candidato realizar o preenchimento do mesmo de forma digitada ou manuscrita com letra legível. Junto com o formulário de recurso, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Todos esses documentos deverão ser encaminhados para o e-mail contato@aprendersc.com.br.

V – DO VÍNCULO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO



5.1 Os candidatos habilitados e classificados neste processo seletivo, serão regidos pelo Regime Celetista – CLT, e serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, como contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, modalidade Emprego Público.

VI – DA PROVA

6.1. O presente processo, objeto deste Edital, constará de Prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos.

6.2. O candidato que necessite de alguma condição especial para realização da prova deverá requerer quando da sua inscrição, bem como protocolar e comprovar o que lhe é de direito no ato da inscrição para que o atendimento seja concedido.

6.3. Os portões do local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário de início da aplicação das provas – observando-se o horário oficial de Brasília/DF, ou seja, SERÁ FECHADO PONTUALMENTE AS 08h20min, NÃO SENDO MAIS PERMITIDO O INGRESSO DE CANDIDATOS AO LOCAL DAS PROVAS APÓS ESTE HORÁRIO.

6.4. O local de aplicação da prova objetiva será no prédio no Centro Educacional Eliziane Titon, Rua Sete de Setembro, 539, Centro, Ibiã/SC, com início da aplicação das provas as 08h30min.

6.4.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares prevista para o local das provas, a organizadora do Certame e a Prefeitura Municipal de Ibiã poderão alterar os horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data e/ou turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site www.aprender.sc.srv.br, na aba correspondente ao município de Ibiã.

6.4.2 É de inteira responsabilidade do candidato, inteirar-se e informar-se sobre o local e horário da realização das provas ao cargo que se inscreveu a partir da data da homologação final das inscrições até o dia anterior ao da aplicação das provas.

6.5. O Município de Ibiã reserva-se no direito de realizar as provas escritas de conhecimento nos períodos matutino, vespertino e noturno, de acordo com o número de candidatos inscritos no presente certame, se necessário for.

6.6. As provas escritas de conhecimento serão realizadas em etapa única de duas horas e meia (2,5h) de duração, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta e o tempo necessário para as instruções gerais que serão repassadas pelos fiscais de sala.

6.7. Para entrada nos locais de prova, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente documento de identificação válido e com foto e recomenda-se portar junto o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição para eventuais intercorrências que vierem a ocorrer, conforme reserva o item 2.3.1

6.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.11. Por ocasião da prova, o candidato que não apresentar o documento de identificação válido, na forma definida no item 6.7, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do certame.

6.12. Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos.

6.13. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação da prova.



6.14. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.14.1. Os aparelhos de telefones celulares móveis e outros equipamentos eletrônicos deverão ser entregues desligados aos fiscais das salas antes do início das provas, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.14.2. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, sendo que a não obediência implicará na eliminação e na remoção do candidato do estabelecimento designado como local de provas.

6.14.3. É dever do candidato antes de começar a responder o caderno de provas, conferir se seu cartão resposta está compatível com seu caderno de provas.

6.15. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal.

6.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após uma hora de seu início.

6.17. O candidato, ao encerrar a prova e antes de se retirar do local de sua realização, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado, bem como, entregar o caderno de prova. Caso não o faça, será automaticamente eliminado do certame.

6.18. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independente do cargo.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala ao terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

6.20. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital.

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos inclui questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Atualidades e Conhecimentos Específicos, conforme ementa das disciplinas constantes dos Anexos presentes neste Edital.

7.2. A prova de conhecimentos para os cargos deste processo será objetiva e constará de 20 (Vinte) questões, com quatro (4) alternativas de respostas cada uma, sendo que apenas uma (1) estará correta.

7.3. A pontuação de cada disciplina será conforme a tabela abaixo:

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos de Língua Portuguesa	05	0,52	2,60
Conhecimentos de Matemática	05	0,42	2,10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	0,38	1,90
Conhecimentos Específicos	05	0,68	3,40
Total	20		10,00

7.4. Para realização da prova objetiva de conhecimentos, o candidato deverá utilizar como primeira opção **caneta esferográfica de tinta azul** e como segunda opção caneta esferográfica de tinta preta, sendo as questões respondidas em cartão-resposta, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.5. A adequada marcação do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, devendo o mesmo preencher de maneira correta conforme imagem modelo na capa do caderno de provas entregue ao candidato no dia da realização da prova objetiva.

7.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a assinatura do cartão resposta e do seu preenchimento. A falta de assinatura implicará na não correção do cartão-resposta e consequente eliminação do candidato do referido certame.

7.6. Será atribuída nota zero (0,0) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

- Emenda (s) e/ou rasura(s), ainda que legível (eis), no cartão-resposta;
- Mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;



- c) Espaço não assinalado (s) no cartão-resposta;
d) Cartão-resposta preenchido fora das especificações, ou seja, preenchido com lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.6 ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

7.7. A prova objetiva de conhecimentos será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo as notas expressas com 01 (um) decimal, sem arredondamento.

7.8. O Gabarito Oficial referente à prova objetiva de conhecimentos será divulgado a partir das 9h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova no endereço eletrônico www.aprender.sc.br e www.ibiam.sc.gov.br.

7.9 O caderno de provas estará sendo repassado de forma única e exclusiva para todo o candidato que assim o requisitar através do e-mail contato@aprender.sc.br imediatamente um dia útil subsequente à realização da prova.

7.10. Havendo necessidade de recurso para impugnação de questões da prova objetiva de conhecimentos, o candidato poderá preencher o requerimento que estará disponível através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br, na aba "processos em andamento" no link do município de Ibiama, conforme prazos previstos em Edital.

7.10.1. As respostas às eventuais impugnações de questão serão publicadas juntamente com a classificação final do Processo Seletivo, bem como o Gabarito Oficial definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.11. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Serão considerados aprovados de forma geral e farão parte da listagem final os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

8.2. A nota final para os cargos somente com a prova escrita e objetiva será através da soma dos acertos conforme cálculo abaixo:

$$PO = (NaCP \times 0,52 + NaCM \times 0,42 + NaCGA \times 0,38 + NaCE \times 0,68) = NF$$

NF = PO

Em que: PO: Nota da Prova Objetiva; NaCP: Número de acertos em questões de Conhecimentos em Português; NaCM: Número de acertos de em questões de Matemática; NaCGA: Número de acertos em questões de Conhecimento Gerais e Atualidades; NaCE: Número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos; NF: Nota Final.

8.3. A classificação final dos candidatos obedecerá à ordem decrescente da nota final.

8.4. Ocorrendo empate na classificação, serão usados, sucessivamente, os seguintes critérios para desempate:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- maior nota na prova de Língua Matemática;
- maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Atualidades.
- maior idade;
- número de filhos;

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso para cada uma das fases do certame que deverá ser interposto, exclusivamente, pelo candidato, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo VI deste Edital.

9.2. Os recursos aqui mencionados deverão ser preenchidos em formulários modelos disponibilizados através do endereço eletrônico www.aprender.sc.br na aba de processos em andamento na opção correspondente ao município de Ibiama, no qual deverá ser enviado para o e-mail contato@aprender.sc.br dentro dos prazos e horários estabelecidos por este Edital.

9.3. Os recursos e os pedidos de impugnação e revisão de nota deverão ser encaminhados conforme item 9.2, cabendo a banca organizadora da APRENDER.COM a apreciação dos mesmos.

9.4. Os recursos que se apresentarem sem fundamentação teórica, ilegíveis, fora de prazo e que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos automaticamente.



9.5. Às decisões dos recursos será dada divulgação através de publicações no site da empresa responsável.

9.6. Os candidatos poderão solicitar revisão da nota das provas, sendo que a nota poderá ser mantida, aumentada ou diminuída.

9.7. Não serão admitidos pedidos de revisão de nota de prova de outros candidatos, ou seja, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

9.8. As decisões dos pedidos de revisão da nota das provas serão divulgadas no site da APRENDER.COM e no site do Município de Ibiã, para conhecimento de todos os candidatos e interessados.

9.9. A Comissão Especial do Processo Seletivo para emprego público, nomeada pela Portaria nº 019/2018, constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, não cabendo recursos ou revisões adicionais na esfera administrativa.

X – DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado final do certame que se destina ao provimento de cargos em caráter temporário, objeto deste Edital, será homologado pela autoridade competente através de Decreto Municipal e publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Ibiã www.ibiam.sc.gov.br, no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

XI – DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 Previamente à contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados, os seguintes documentos:

- 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);
- c) Certificado ou diploma de conclusão de curso e outros documentos comprobatórios da habilitação mínima exigida para o cargo no ANEXO I deste Edital;
- 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;
- f) Declaração de não acumulação de cargo público ou de condições de acumulação amparada pela Constituição;
- g) Laudo médico de boa saúde física e mental, a ser realizado por órgão credenciado pela Prefeitura Municipal;
- h) Carteira de Identidade;
- i) CPF;
- j) Título de Eleitor;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Número do PIS/PASEP (caso a pessoa não possua este nº, o município providenciará a inscrição);
- m) Certidão de nascimento ou casamento;
- n) Certidão de nascimento dos filhos;
- o) Comprovante de residência.

11.2 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos apenas dos candidatos classificados e convocados para a contratação.

11.3 O não-cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato.

11.4 A convocação será feita através das informações preenchidas pelo próprio candidato na sua ficha de inscrição on-line.

11.5 O candidato convocado que não se apresentar no dia e horário determinado para a escolha de vaga, bem como aquele presente que não aceitar nenhuma das vagas oferecidas, perderá seu direito de preferência sobre os demais candidatos.

XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência para empresa responsável pelo certame para:



- a) elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetivas de conhecimentos e prova prática.
- b) apreciar todos os recursos administrativos previstos neste Edital;
- c) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- d) prestar informações sobre o Processo Seletivo;
- e) definir normas para aplicação das provas;
- f) selecionar fiscais para aplicação das provas.

XIII – DO FORO JUDICIAL

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao certame de que trata este Edital é o da Comarca de Tangará/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da prova correspondente.

14.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo para emprego público é de dois (02) anos, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por igual período, mediante justificativa, interesse e conveniência da Administração Municipal, ou, se for o caso, até a data de conclusão do competente Concurso Público para preenchimento da vaga pertinente.

14.3. Os candidatos aprovados neste certame serão nomeados pela ordem de classificação, respeitado o número de vagas constante do Anexo I, conforme a necessidade, a conveniência e a oportunidade.

14.4. A aprovação no certame não assegura ao candidato o direito à nomeação imediata, devendo ocorrer conforme a necessidade do serviço público municipal durante a vigência do certame e de acordo com o número de vagas estabelecidas no Anexo I, sendo que as vagas criadas durante sua vigência serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

14.5. Será excluído do presente certame, por ato da empresa responsável APRENDER.COM, vencedora do processo licitatório, o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.

14.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar o atendimento especial para esse fim em formulário disponível no site da empresa www.aprendersc.srv.br, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, caso contrário ficará impossibilitada de realizar as provas.

14.7. O Gabarito Oficial da prova objetiva de conhecimentos, serão divulgados no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br e no endereço eletrônico www.ibiam.sc.gov.br

14.8. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos, conjuntamente, pela empresa responsável pelo certame e pela Comissão Especial do Processo Seletivo para emprego público designada pela Portaria nº 019/2018.

14.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Dos Cargos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Habilitação.
- b) ANEXO II - Do Conteúdo Geral Programático para todos os cargos.
- c) ANEXO III - Do Conteúdo Programático Específico ao cargo.
- d) ANEXO IV – Do cronograma – (Sujeito a alterações).
- e) ANEXO V – Do Requerimento/Declaração para Deficiente Física e/ou Condição Especial.
- f) ANEXO VI - Declaração de Hipossuficiência Financeira

14.10. Será publicado Extrato do presente Edital para fins de publicidade legal, sendo que o Edital na íntegra estará disponível no site do Município www.ibiam.sc.gov.br e no endereço eletrônico www.aprendersc.srv.br.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIã



Ibiã-SC, 31 de Janeiro de 2018.

Joares Trevisol
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO I

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E HABILITAÇÃO.

CARGO/FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
PSICÓLOGO (CRAS)	1	40 Horas	R\$ 3.145,82	Ensino Superior Específico e Registro no órgão profissional.	Prova Objetiva
ASSISTENTE SOCIAL (CRAS)	1	20 Horas	R\$ 1.572,91	Ensino Superior Específico e Registro no órgão profissional.	Prova Objetiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS)	2	40 Horas	R\$ 1.072,09	Certificado de Conclusão de Ensino Médio.	Prova Objetiva

PO - Prova objetiva



ANEXO II

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

Língua Portuguesa: Leitura e análise de texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática e morfológica, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, figuras de linguagem; estrutura das palavras, estilística, gramática em geral.

Matemática: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: seqüências, conceitos, operações com expressões algébricas; Equações e Inequações; Relações e funções; Funções logarítmicas, exponenciais, trigonométricas; Análise Combinatória; Progressões Aritméticas e Geométricas; Regra de três simples e composta. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura; Estatísticas: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos; Matrizes e Determinantes; Sistema de Equações Lineares; Juros simples e composto; Noções de probabilidade. Expressões aritméticas; M.D.C (Máximo divisor Comum). M.M.C (Mínimo Múltiplo Comum). Polinômios; Radiciação; Exponenciação.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Assuntos de interesse geral - nacional ou internacional - veiculados, pela imprensa falada ou escrita de circulação nacional ou local - rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Ibiã. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de Ibiã. Ecologia e meio ambiente.



ANEXO III

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO AOS CARGOS

PSICÓLOGO (CRAS): O Papel do Psicólogo na equipe interdisciplinar; O Psicólogo na orientação familiar e como agente multiplicador frente à comunidade; Atendimento a Crianças/adolescentes com direitos violados e suas famílias; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Ética Profissional; Leis pertinentes à profissão; Atualidades profissionais; Conhecimentos técnicos profissionais inerentes à psicologia no contexto da saúde; Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais; legislação em saúde mental: portaria 10.216/2001; portaria 336/2002; portaria 3088/2011; psicopatologia geral; psicologia geral, experimental e do desenvolvimento; práticas e técnicas psicológicas, A Estratégia de Saúde da Família – ESF e outros da área de atenção básica, Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF (Portaria nº 154, de 24 de janeiro de 2008, do Ministério da Saúde); orientação profissional; teoria e técnicas psicoterápicas; acompanhamento e tratamento a pessoas com deficiências e seus familiares; ações preventivas; interpretação de sinais e sintomas; Lei 8.080/1990; Lei 8.142/1990; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

ASSISTENTE SOCIAL (CRAS): Lei do SUAS a qual altera a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB/SUAS/2005); Estratégias e Metas para Implementação da Política de Assistência Social no Brasil; Normas e orientações do CRAS e do CREAS; Tipificação Nacional de Serviços Socio assistenciais do SUAS (2009); Direitos sócio assistenciais do Suas; Leis Orgânicas de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Política Nacional de Atendimento da Criança e do Adolescente; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha - Lei nº 11340 de 07/08/2006 e Lei nº 12010/09 - nova lei da adoção; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil; Seguridade Social; Direitos Sociais; Movimentos Sociais; Gestão de Políticas Públicas; e Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Estatuto da pessoa com deficiência e Lei da Acessibilidade nº 10.098/2000. Pesquisa Social; Regulamentação da Profissão de Serviço Social (Lei nº 8.662, de sete de junho de 1993 dispõe sobre a profissão de assistente social e dá outras providências e Código de Ética do Assistente Social 1993); Serviço Social e Ética; Aportes teóricos e metodológicos do Serviço Social; Serviço Social e a questão social; Trajetória histórica e debate contemporâneo da profissão; Instrumentalidade do serviço social: Dimensões teórico-metodológica, ético- política e técnico-operativa; atribuições privativas do assistente social em questão (1ª edição ampliada 2012 – CFESS); Trabalho do assistente social no SUAS; Lei Orgânica Municipal. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CRAS): DIREITO CONSTITUCIONAL Princípios do Estado Democrático de Direito. Constituição: Conceito, Classificação, Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais, Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. CONSTITUIÇÃO BRASILEIRA: Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Da Organização do Estado; Da Organização dos Poderes; Da Tributação e do Orçamento; Da Ordem Econômica e Financeira. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: organização administrativa -centralização e descentralização. Administração direta e indireta. Princípios que regem a Administração Pública. Responsabilidade civil do Estado. Poderes e deveres da Administração. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário); quadro funcional, direitos e deveres; ética e responsabilidade social. Responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Disposições constitucionais referentes aos servidores públicos. Relações interpessoais. Ética no trabalho. Conhecimento relacionado ao Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico); Noções básicas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Noções básicas da Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Caderno de Orientações Técnicas: O CRAS que temos o CRAS que queremos – Volume 1: Guia de Orientações Técnicas do CRAS – Brasília 2009. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Noções básicas nos serviços gerais de Secretaria: preparar, preencher e tratar documentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; executar rotinas de apoio na área de recursos humanos. Noções básicas de administração geral, contabilidade, finanças. Redação e correspondências oficiais: qualidades de linguagem, formas de tratamento (pronomes, empregos e abreviaturas) e documentos (ata, ofício, edital, memorando, circular, requerimento e relatório). Relações interpessoais. Ética no trabalho. Conhecimentos de Informática. Legislação brasileira de Arquivologia; Política Nacional de arquivos públicos e privados. Lei Orgânica Municipal; Conhecimentos inerentes à função, observando-se a prática do dia-a-dia



ANEXO IV

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

É DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO FICAR ATENTO A TODAS AS PUBLICAÇÕES NO SITE DA APRENDERSC.SRV.BR DURANTE OS PRAZOS ESTIPULADOS NO CRONOGRAMA ABAIXO.

ITEM	ATOS DO PROCESSO	DATAS
1.	Divulgação do Edital	31/01/2018
2.	Publicação do Edital	31/01/2018
3.	Período de Inscrições exclusivamente por Internet (on-line)	31/01/2018 até 14/02/2018
4.	Pré-Divulgação da Homologação Geral das Inscrições deferidas	15/02/2018
5.	Recursos quanto às Inscrições (horário limite de recebimento até 17:00h)	15/02/18 até 16/02/2018
6.	Homologação Final das Inscrições	17/02/2018
7.	Ensalamento dos Candidatos	17/02/2018
8.	Realização das Provas objetivas de conhecimentos para todos – 08:30h	18/02/2018
9.	Divulgação do Gabarito Provisório	19/02/2018
10.	Recursos quanto Gabarito Provisório (horário limite de recebimento até 17:00h)	19/02/2018
11.	Divulgação do Gabarito Oficial	23/02/2018
12.	Divulgação dos Aprovados	23/02/2018
13.	Recursos quanto à Classificação (horário limite de recebimento até 17:00h)	23/02/2018
14.	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	26/02/2018

O cronograma detalhado acima é uma projeção estimada da ordem das etapas do presente certame, estando sujeito a alterações no decorrer do certame, levando-se em conta o número de inscritos e o número de intercorrências intempestivas, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios legais de divulgação apresentados pelo presente Edital.



ANEXO V

REQUERIMENTO/DECLARAÇÃO

Vaga para Deficiente físico e /ou Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____,
inscrito no CPF n.º _____ residente e domiciliado a Rua
_____, nº _____, Bairro _____,
Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito para o Processo Seletivo de
Emprego Público nº 02/2018 da Prefeitura Municipal de Ibiã (SC), inscrição sob o número _____, para o
cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico realizar a prova:

Deficiência: _____ CID n.º: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para realização da prova:

a) Prova com ampliação do tamanho da fonte ()-18 ()-20 ()-22

b) Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Horários Amamentação: _____

c) Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi. Estarei também sujeito à avaliação pelo desempenho dessas funções, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Ibiã(SC), _____ de _____ de 2018.

Assinatura Candidato



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu, (nome) _____, (estado civil) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____-_____, residente e domiciliado no (endereço completo) _____, **DECLARO**, nos termos da Lei nº 7.115, de 29/08/1983, Art. 299 e ainda, com finalidade de obter isenção do pagamento de Taxa de Inscrição do Processo Seletivo de Emprego Público do Município de Ibiã/SC, que minha renda mensal “per capita” familiar não ultrapassa um salário mínimo nacional.

Declaro ainda, estar ciente das penas que posso incorrer nos termos do Art. 299 do Código Penal Brasileiro abaixo transcrito.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular.

Ibiã(SC), _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato
(Firma reconhecida em Cartório)

*** Enviar para o endereço da empresa APRENDER.COM – Rua Duque de Caxias, 844 – Centro – Joaçaba/SC – 89.600-000 – Assunto: Edital PS 02/2018 – Ibiã – Emprego Público.