



**Alterado de acordo com a retificação 001**

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2021**

### **EDITAL Nº 001/2021**

O Prefeito Municipal de Bom Retiro, Estado de Santa Catarina, Senhor **ALBINO GONÇALVES PADILHA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Estatuto dos servidores municipais, Lei Orgânica Municipal, Lei nº. 2019/10 de 04 de março de 2010, que dispõe sobre a contratação de pessoal em caráter temporário, ou alterações que ocorrer no período, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 04 de outubro de 2021 a 25 de outubro de 2021**, as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO** para contratação de servidores em caráter temporário para atuação no Município de Bom Retiro - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes.

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo é regido por este Edital e pelas normas de Direito aplicáveis. Supervisionado por comissão designada pelo Prefeito Municipal, decreto **Nº 100/2021**, essa constituída de servidores públicos municipais, preferencialmente do quadro de efetivos, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

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

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

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

---

1.4 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 (um) ano a partir da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, principalmente para a substituição de titulares de vagas dos cargos em seleção, quando da concessão de licenças e afastamentos previstos em Lei.

1.5 – Os candidatos aprovados, classificados e empossados estarão sujeitas as normas do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e consideradas as alterações posteriores, serão admitidos sob o Regime Estatutário e serão filiados ao Regime Geral da Previdência Social.

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

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

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

<b>CARGOS PÚBLICOS – Concorrência Geral</b>				
<b>Identificação dos Cargos (*)</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Habilitação Mínima, para a Posse e Exercício dos Cargos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Inicial – R\$</b>
<b>Servente</b>	CR	Alfabetizado	40 h/s	1.100,00
<b>Trabalhador Braçal</b>	CR	Alfabetizado	40 h/s	1.100,00
<b>Agente de Saúde – Rio Frederico</b>	CR	Ensino Fundamental	40 h/s	1.550,00
<b>Motorista</b>	CR	Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima “D”. Conforme Resolução 168 do CONTRAN.	40 h/s	1.100,00
<b>Vigia</b>	CR	Alfabetizado	40 H/S	1.100,00
<b>Monitor de Creche</b>	CR	Ensino Médio	40 h/s	1.254,26
<b>Técnico de Enfermagem</b>	CR	Ensino Médio com Técnico em Enfermagem	40 h/s	1.100,00
<b>Técnico em enfermagem socorrista (SAMU)</b>	CR	Ensino Médio com Técnico em Enfermagem	40 h/s	1.100,00

<b>Dentista</b>	CR	Curso Superior em Odontologia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 h/s	3.222,99
<b>Fisioterapeuta</b>	CR	Curso Superior em Fisioterapia, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 h/s	2.806,19
<b>Médico</b>	CR	Curso Superior em Medicina, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 h/s	12.744,27
<b>Nutricionista</b>	CR	Curso Superior em NUTRIÇÃO, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 H/S	2.806,19
<b>Profissional de Enfermagem</b>	CR	Curso Superior em enfermagem, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	40 h/s	2.806,19

<b>PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 20 HORAS OU 40 HORAS</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Diploma de conclusão de Graduação em Educação Infantil; Ensino Fundamental; Licenciatura plena em Pedagogia, <b>Certificado de Conclusão de ensino médio em Magistério.</b>	CR	20 H/S	1.443,12
		40 H/S	2.886,24
<b>Não Habilitado</b> – Certidão de frequência a partir da 3ª fase em curso de graduação em licenciatura de Pedagogia.	CR	20 H/S	1.443,12
		40 H/S	2.886,24

<b>PROFESSOR DE SALA DO AEE 40 HORAS</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Licenciatura em pedagogia com habilitação em educação especial; licenciatura em pedagogia com curso de complementação pedagogia em nível de graduação em educação especial; curso normal superior com curso de complementação pedagógica em nível	CR	40 H/S	2.886,24

de graduação em educação especial; Licenciatura em pedagogia com especialização em educação especial; licenciatura em pedagogia com cursos de formação em AEE – atendimento educacional especializado e/ou educação especial.			
---	--	--	--

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL 20 E 30 HORAS</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
Diploma de conclusão de Graduação em Curso Pedagogia Educação Infantil, Licenciatura plena em Pedagogia, <b>Certificado de Conclusão de ensino médio em Magistério.</b>	CR	20 H/S	1.443,12
		30 H/S	2.164,68
<b>Não Habilitado</b> – Certidão de frequência a partir da 3ª fase em curso de graduação em licenciatura de Pedagogia.	CR	20 H/S	1.443,12
		30 H/S	2.164,68
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 20 HORAS OU 40 HORAS</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>Habilitado</b> - Diploma de conclusão de curso de graduação em licenciatura plena em Educação Física.	CR	20 H/S	1.443,12
	CR	40 H/S	2.886,24
<b>Não Habilitado</b> – Certidão de frequência a partir da 3ª fase em curso de graduação em Educação Física.	CR	20 H/S	1.443,12
	CR	40 H/S	2.886,24
<b>PROFESSOR DE ARTES 20 HORAS OU 40 HORAS</b>			
<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>VENCIMENTO R\$</b>
<b>Habilitado</b> - Diploma de conclusão de graduação em licenciatura plena em Artes ou Educação Artística ou Artes Visuais.	CR	20 H/S	1.443,12
<b>Não Habilitado</b> Certidão de frequência a partir da 3ª fase em curso de graduação em licenciatura em Artes ou Educação Artística ou Artes	CR	40 H/S	2.886,24

Visuais.			
(*) As atribuições dos cargos do Processo Seletivo estão determinadas no ANEXO I deste Edital.			

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

## **2.2 – Das Vagas Reservadas a Portadores de Necessidades Especiais:**

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

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

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

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

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

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

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

2.2.6 – Os portadores de deficiência integrarão lista de chamada especial e será convocado para nomeação no mínimo 1 (um) candidato classificado na referida lista, a cada 20 (vinte) candidatos chamados pela classificação geral.

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

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

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

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

### **CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições para o Processo seletivo estarão abertas durante o período de **04 de outubro de 2021 a 24 de outubro de 2021, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

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

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

b) Ler atentamente o Edital;

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O candidato, durante o período de **04 de outubro de 2021 a 15 de outubro de 2021**, deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, assinando a condição de doador;
  - b) Preencher e anexar o formulário de solicitação de isenção;
  - c) Anexar o comprovante emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei. O documento
-

deve discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais não poderão ser inferior a 3 (três) doações anuais (12 meses).

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

3.2.3 - A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **18/10/2021**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>.

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

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

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

<b>Identificação dos cargos</b>	<b>Valor – R\$</b>
Servente, Agente de saúde, Trabalhador Braçal, Motorista, Vigia.	50,00
Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem Socorrista (SAMU), Dentista, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fundamental, Professor de Educação Física, Professor de Artes, Professor de AEE, <b>Profissional de Enfermagem.</b>	70,00
Doador de Sangue/medula	Isento

### **3.4 – DA CANDIDATA LACTANTE:**

3.4.1 – Na sua inscrição a candidata deverá assinalar esta condição na ficha de inscrição; Anexar **Certidão de Nascimento** da criança e o **documento de identificação oficial com foto** do acompanhante adulto.

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

3.4.3 - A candidata que não levar 01 (um) acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

---



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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PROVAS**

Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas** a serem aplicadas a **todos** os candidatos às vagas dos cargos deste Processo Seletivo.

#### **4.1 – Da Prova escrita:**

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

4.1.2 – A prova escrita será aplicada no dia **14 de novembro de 2021**, das **09h às 12:00h horas**, nas dependências da Escola de Educação Básica Alexandre de Gusmão, sito na Rua Anita Garibaldi - Bom Retiro, Santa Catarina.

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

4.1.4 – A prova escrita constará de:

---

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

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 03 (três) horas, constituída de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro alternativas, A, B, C, D, das quais somente uma deverá ser assinalada como correta. subdivididas em, no mínimo 4 (quatro) alternativas, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-respostas*.

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

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

4.1.8 – As questões da prova escrita serão respondidas em *cartão-respostas*, fornecido aos candidatos junto com o caderno de prova. Os candidatos utilizar-se-ão, para indicar suas respostas, exclusivamente de uma **caneta esferográfica** de escrita na cor **azul** ou **preta**.

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

- a) emenda(s) e/ou rasura(s);
- b) mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) em branco, sem nenhuma alternativa assinalada;
- d) assinalada(s) com lápis, de qualquer espécie, caneta não esferográfica, ou com escrita em cores que não sejam **preta** ou **azul**. As respostas serão assinaladas, exclusivamente, na forma orientada no próprio *cartão-respostas*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

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

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com a ficha de inscrição (boleto bancário) e documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG.

---

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

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

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

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

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

- a) Será identificado com o nome do candidato, número de inscrição;
- b) as alternativas identificadas pelas primeiras letras do alfabeto, dispostas em quadrículas próprias, para cada uma das questões e estas em ordem crescente;
- c) o local para a assinatura do candidato;

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

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

4.1.19 – O candidato não poderá sair da sala, pela conclusão da prova, antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>TODOS OS CARGOS</b>			
<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Português	5	0,40	2,00
Matemática	5	0,20	1,00
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,20	1,00
Conhecimentos específicos	10	0,60	6,00
<b>TOTAL GERAL DE PONTOS</b>			<b>10,00</b>

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

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

5.1 – Para todos os cargos em seleção. Corresponderá a nota final da **Prova Escrita**.

$$NF=NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita

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

6.1 – A aprovação corresponderá:

6.1.1 – Para todos os cargos em seleção, corresponderá à nota final da Prova Escrita. Constando na Ata de Classificação Final, somente os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a **5,00 (cinco)**.

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII DOS RECURSOS**

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

7.2 - Os recursos contra questões da prova escrita/objetiva deverão ser apresentados em Formulário na área do candidato, para cada questão recorrida, com

---

fundamentação clara e ampla, comprovando-se as alegações mediante citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes.

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

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

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

## **CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA**

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

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>PERÍODO</b>	
<b>Publicação do edital</b>	<b>30/09/2021</b>	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
<b>Praza de recurso do edital</b>	<b>Até 03/10/2021</b>	<a href="mailto:tubazulagencia@gmail.com">tubazulagencia@gmail.com</a>
Período de inscrições	04/10/2021 a <b>25/10/2021</b>	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Última data para pagamento do boleto bancário	<b>26/10/2021</b>	
Período de inscrição com isenção	Até 15/10/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.	18/10/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação da homologação das inscrições e dos pedidos de condições especiais para realização da prova objetiva	03/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais	Até 05/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação da homologação das inscrições e pedidos de condições especiais após apreciação dos recursos	08/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Prova objetiva	14/11/2021	Local: Ver Edital de homologação das

		inscrições
Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Objetiva	15/11/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/ questões	Até 17/11/2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a> (área do candidato)
Divulgação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva	22/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação do Edital de Notas da Prova Objetiva	22/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Sorteio Público para desempate de candidatos	23/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>
Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo	24/11/ 2021	<a href="https://portal.agenciatubazul.com.br">https://portal.agenciatubazul.com.br</a>

## CAPÍTULO IX DA HOMOLOGAÇÃO

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

## CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

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

**10.2 – A escolha de vagas, será regida por edital próprio, sendo convocado o chamamento dos professores, seguindo os critérios:**

- a) Terá prioridade na escolha das vagas na primeira chamada, quanto para a ampliação de carga horária, o candidato melhor classificado na condição de habilitado.**
- b) O candidato na condição de habilitado, poderá, dentro da carga horária ofertada naquele momento, escolher até o limite de 40 horas.**
- c) Não havendo a possibilidade de ter mais candidatos na condição de habilitado para ocuparem as vagas oferecidas, iniciar-se-á a chamada dos candidatos não habilitados.**

10.3 - O candidato que não deseje assumir de imediato na 1ª Chamada de escolha de vagas, ou não comparecer no dia da escolha previsto, passará para o final da lista dos aprovados, para concorrer a novos chamamentos, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo.

---



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

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

- a) nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) nível de escolaridade, formação e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
- f) Atestado aptidão física e mental;
- g) condição de estrangeiro, conforme for estabelecido em Lei Federal; e
- h) certidão de folha corrida judicial, fornecida pelo Foro da Comarca do domicílio do candidato;
- i) comprovante de habilitação, para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelecido no Capítulo II, seus quadros, itens e subitens, deste Edital e na legislação municipal pertinente;
- j) declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em Lei;
- k) cumprir outras exigências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Bom Retiro/SC, para os aprovados às vagas dos cargos deste Processo Seletivo.
- L) original e cópia da carteira de exercício profissional.

10.6. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

10.7. A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que Verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

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

---

convocado, exceto, se houver solicitação justificada para reclassificação, caso em que o mesmo irá para o final da lista dos classificados.

10.9 – Caso o candidato não possa assumir o cargo, quando convocado, poderá solicitar, com fundamento e justificção, a sua reclassificação para o último lugar dos classificados.

## **CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS**

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

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

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.14 – Anexos deste edital:

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro/SC,  
em 05 de outubro de 2021.

**ALBINO GONÇALVES PADILHA**  
Prefeito Municipal

---