



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2022

ABRE INSCRIÇÕES E FIXA NORMAS RELATIVAS AO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS EM CARÁTER TEMPORÁRIO

O Prefeito Municipal de Imbuia, Estado de Santa Catarina, Senhor **DENY SCHEIDT**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 1.426/2009; Lei Federal 11.788/2008, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que estão abertas, **no período de 29 de março de 2022 a 13 de abril de 2022**, as inscrições ao **PROCESSO SELETIVO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO**, para atuação no Município de Imbuia - SC, em consonância com a legislação municipal vigente e com o disposto neste Edital e demais normas atinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Agência Tubazul Eireli.

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, pelo Decreto nº 24/2022, essa constituída de servidores públicos municipais, e executada, pela empresa contratada para esse certame.

1.2 – Poderão se inscrever os estudantes que estiverem, regularmente matriculados até a data da publicação deste edital, Ensino Superior em instituições públicas ou privadas reconhecidas pelo Ministério da Educação.

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

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

1.4 – 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.

1.5 – O prazo de validade do Processo Seletivo é de 1 ano a partir da data de publicação da homologação do resultado.

1.6 – O prazo de cada estágio concedido não poderá exceder a 2 anos.

1.7 – O estagiário terá direito a seguro contra acidentes pessoais, conforme Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

1.8 – O presente edital e demais publicações, avisos ou comunicados relacionados ao Processo seletivo serão publicados nos sites <https://www.imbuia.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

CAPÍTULO II DOS CARGOS, DAS VAGAS E DAS HABILITAÇÕES

2.1.1 – Os cargos, habilitação profissional, a jornada semanal de trabalho estão relacionados e detalhados no quadro abaixo:

CARGOS	HABILITAÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	CARGA HORÁRIA
ESTAGIÁRIO	Cursando Ensino Superior em Pedagogia	CR	CR	Até 30 horas

CR= Cadastro de Reserva.
PcD= Pessoa com Deficiência.

2.1.2 – VENCIMENTOS

CARGOS	VENCIMENTO
ESTAGIÁRIO	Até 50% do curso concluído no início do estágio R\$ 9,88 a hora efetivamente realizada.
	Superior a 50% do curso concluído no início do estágio R\$ 10,87 a hora efetivamente realizada.

2.2 – DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 – Serão reservados 10% (dez por cento) do total de vagas para os candidatos que se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), na forma do § 5º art. 17 da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

2.2.2 - Para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato durante o período, deverá:

a) Assinalar o campo destinado a esta condição no ato da Inscrição;

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

2.2.3 – O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), respeitadas as condições dispostas em lei, 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 candidato inscrito nesta condição, 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 às pessoas com deficiência terão seus nomes publicados na lista geral de classificação, bem como em lista de classificação especial.

2.2.6 - O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

2.2.7 - O candidato PcD (Pessoa com Deficiência), não estará isento 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 **29 de março de 2022 a 13 de abril de 2022, exclusivamente via internet através** do endereço eletrônico <https://portal.agenciaturbazul.com.br/>

3.1.2. Inscrição com pedido de isenção da taxa de inscrição até **07 de abril de 2022.**

3.1.3. Inscrição com pedido de vaga reservada (PCD) até **07 de abril de 2022.**

3.1.4. Inscrição com pedido de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva até **07 de abril de 2022.**

3.1.5 - 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 Imbuia/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 Imbuia (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. Ficam isentos do Pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos doadores de sangue e de medula (Redação dada pela Lei 17.457, de 2018 do Estado de Santa Catarina e Lei Estadual nº 10.567, de 07 de novembro de 1997).

3.2.1.1. Para obtenção do benefício, somente será considerada a doação de sangue e de medula promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

3.2.2. O candidato deverá assinalar esta condição de isenção de pagamento da taxa de inscrição através do site da TUBAZUL acessando a área do candidato no ato da inscrição, da seguinte forma:

- a) Preencher a ficha de inscrição via internet, indicando a condição de isenção;
- b) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE SANGUE** emitido por entidade coletora oficial ou credenciada, declarando que o mesmo se enquadra como beneficiário da lei, devendo o documento discriminar o número de doações e suas respectivas datas, as quais **não poderão ser inferiores a 2 (duas) doações anuais (12 meses)**, contadas a partir da data anterior a publicação do edital.
- c) Anexar o comprovante de condição de **DOADOR DE MEDULA**, sendo este o comprovante de inscrição no REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (**Cartão REDOME**).

3.2.3. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no item (b), somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

3.2.4. A comprovação prevista no item (c), dará unicamente pela apresentação do comprovante de inscrição no **REDOME**, a contar da data anterior a publicação do edital.

3.2.5. 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.

3.2.6. A relação dos pedidos de isenção de pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, o cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **08 de abril 2022**, no sítio da empresa organizadora do certame <https://portal.agenciatubazul.com.br/>

3.2.7. 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.

3.2.8. 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:

3.3.1 – Para cada inscrição, será gerada uma taxa de inscrição.

Identificação dos cargos	Valor – R\$
Estagiário	40,00

3.4 – DA CANDIDATA LACTANTE:

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

3.4.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, o qual permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.4.2.1. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal de realização da prova.

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

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

3.4.5. Não será disponibilizado, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança por parte da executora do Processo Seletivo.

3.5. Das Vedações em Participar no Processo Seletivo:

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

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

CAPÍTULO IV DAS PROVAS

Este Processo Seletivo constará de **provas escritas/objetivas**.

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 **08 de maio de 2022**, das **09:30h às 11:30h horas**, na Escola Municipal Professora Umbelina Lorenzi Avenida Bernardino de Andrade, n. 890, Centro, Imbuia - SC

4.1.3 – A prova escrita versará 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 (5) questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.5 – A prova escrita, com duração de 02 (duas) horas, constituída de 20 (vinte) questões objetivas, do tipo múltipla escolha, sendo subdivida em quatro (quatro) alternativas, A, B, C, D, de múltipla escolha, sabendo-se que somente uma poderá ser assinalada no *cartão-resposta*.

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

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

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

4.1.9 – Será(ão) considerada(s) errada(s), com atribuição de nota 0 (zero), a(s) questão(ões) que no *cartão-resposta*, 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-resposta*, consideradas como se erradas as que não atenderem à referida orientação.

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

4.1.11 – Para fins de identificação, dos candidatos, deverão comparecer no dia da prova com documento com foto, preferencialmente, Carteira de Identidade – RG.

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

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

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

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

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

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

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

c) o local para a assinatura do candidato;

4.1.17 – Durante a realização das provas é vedada a consulta a pessoas alheias ao processo, ou a outros candidatos, a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como, a utilização de máquina de calcular ou de outros aparelhos eletrônicos, inclusive de comunicação, sob pena de eliminação do candidato do processo. Antes da entrega, aos candidatos, do caderno de prova e do *cartão-respostas*, os candidatos depositarão em local apropriado materiais, pastas, bolsas, aparelhos de telefone celular, ou quaisquer

outros pertences que não lhe sejam necessários no decorrer da prova. A negativa na atenção ao disposto neste item importará na eliminação do concorrente.

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

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

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

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

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

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

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

4.2 - Distribuição da prova objetiva, conforme quadros abaixo:

4.2.1- A prova escrita para todos os cargos, terá pontuação de 10 (dez) pontos.

Cargo: Todos os cargos			
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	5	0,40	2,0
Matemática	5	0,30	1,5
Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	0,30	1,5
Conhecimentos Específicos	5	1,00	5,0
TOTAL GERAL DE PONTOS			10,0

CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DA NOTA FINAL

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

5.1 – Para os todos os cargos, corresponderá à nota **Prova Escrita**. Dada da seguinte forma:

$$NF= NPE$$

Sendo:

NF: Nota Final

NPE: Nota Da Prova Escrita/objetiva

CAPÍTULO VI DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 – A aprovação corresponderá:

6.1.1 – Para os cargos, corresponderá à nota da Prova Escrita.

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

6.3.2 – O candidato que apresentar melhor desempenho na resolução das questões de Conhecimentos Específicos, na prova escrita.

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

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

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

6.3.6 – O candidato que tiver maior idade.

6.3.7 – Persistindo o empate será decidido através de sorteio Público, em audiência Pública em data definida conforme item 8.1 do presente Edital.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII DO CRONOGRAMA

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

ITEM	ATOS	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital	28/03/2022	
02	Prazo de impugnação do edital	29/03/2022	04/04/2022
03	Período de inscrições	29/03/2022	13/04/2022
04	Última data para pagamento do boleto bancário		14/04/2022
05	Período de inscrição com isenção, vagas reservadas (PCD) e solicitação de condição especial para a realização da prova escrita/objetiva.	29/03/2022	07/04/2022
06	Publicação dos candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição deferidos e indeferidos.		08/04/2022
07	Publicação da homologação preliminar das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD).		19/04/2022
08	Prazo para interposição de recurso quanto a não homologação das inscrições, indeferimento dos pedidos de condições especiais e vagas reservadas (PcD).	20/04/2022	21/04/2022
09	Publicação da homologação definitiva das inscrições, dos pedidos de condições especiais para realização da prova escrita/objetiva e vagas reservadas (PcD). Após prazo de recurso.		22/04/2022
10	Prova Escrita/Objetiva	08/05/2022	
		Tempo total: 02h	Horário de início: 09h:30min
11	Fechamento dos portões		09:20h
12	Divulgação do Gabarito Preliminar e Prova Escrita/Objetiva.	08/05/2022	Até 23h59 min
13	Prazo de recursos do Gabarito Preliminar/questões da prova objetiva	09/05/2022	10/05/2022
14	Publicação do Gabarito Definitivo e Notas da Prova Escrita/Objetiva e Classificação Preliminar		16/05/2022
15	Prazo de recursos de Classificação Preliminar	17/05/2022	17/05/2022
16	Desempate. Audiência Pública		18/05/2022 10:00
17	Publicação do Edital de Homologação do Resultado de Classificação Final com os candidatos aprovados por cargo		18/05/2022

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 os resultados e a respectiva classificação, transcorrido o prazo para a interposição de recursos e julgados, o resultado será submetido à homologação do Prefeito Municipal, que será publicado no mural da Prefeitura Municipal e nos sítios <https://www.imbuia.sc.gov.br/> e <https://portal.agenciatabazul.com.br/>.

CAPÍTULO X DO PROVIMENTO DAS VAGAS

10.1 – A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Imbuia - SC, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal.

10.2 – A classificação dos candidatos no prazo de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera para a Administração Municipal, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 – A classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na escolha de vagas, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.

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

CAPÍTULO XI DAS COMPETÊNCIAS

11.1- À Agência Tubazul, através de seus departamentos, a confecção de editais; recebimento das inscrições; conferência de documentos; elaboração de questões, aplicação, fiscalização, coordenação, correção e demais atos pertinentes as provas; analisar; 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 Imbuia (SC) compete, através do Prefeito Municipal e da Comissão de Coordenação e de Fiscalização do Processo Seletivo, disponibilização de 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 – 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.

12.2 – O candidato deverá manter o telefone, e-mail e endereço atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imbuia/SC, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo.

12.3 – As publicações sobre o Processo Seletivo serão efetuadas por editais, publicados nos sites oficiais do Município de Imbuia, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.4 – É de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, através sites oficiais do Município de Imbuia, bem como no Diário Oficial dos Municípios e através do sítio da empresa organizadora.

12.5 – A Administração Municipal de Imbuia/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.

12.6 - 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.

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

a) ANEXO I -Conteúdo programático sugerido para a realização das provas objetivas;

Imbuia, 28 de março de 2022.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal

LEOMAR DE SOUZA JÚNIOR
Comissão do Processo Seletivo
Decreto nº 24/2022

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1.1. Língua Portuguesa: Leitura, análise e compreensão de textos de gêneros diversos, significado contextual de palavras e expressões, fonética, pontuação, 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, Conjugação de verbos, utilização de pronomes, adjetivos, substantivos e suas flexões, Gramática em geral.

1.2. Matemática/Raciocínio Lógico: Números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos; Raiz quadrada de um número qualquer; Teoria dos Conjuntos; Álgebra: sequências, 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.

2. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

2.1. Conteúdos: 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 Imbuia. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Santa Catarina e do Município de Santa Cecília. Ecologia e meio ambiente.

Links sugeridos: Município <<https://www.imbuia.sc.gov.br/>>, <<https://www.gov.br/pt-br>> Cultura, Artes, História e Esportes; Empresa, Indústria e Comércio; Ciência e Tecnologia e Meio Ambiente e Clima.

3. CONTEÚDO ESPECÍFICO

ITEM	DESCRIÇÃO DO CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO
1	Estagiário	Constituição Federal referente à Educação. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. A concepção de Protagonismo Juvenil. Noções de Teorias da Aprendizagem e Desenvolvimento Humano. Ética no serviço público. Resolução CNE/CEB nº 4 de 02 de outubro de 2009. Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010. Resolução CNE/CEB nº 7 de 14 de dezembro de 2010 e Lei nº 11.738 de 2008. Plano Nacional de Educação – PNE. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Prevenção ao uso de drogas ilícitas. Noções acerca da elaboração de planos de ensino e aprendizagem. Técnicas de interação social. Noções e técnicas acerca de preparar, organizar e ministrar oficinas pedagógicas. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Comportamento no local de trabalho e ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Questões relativas às atividades inerentes a função.