

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2025

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada pela Portaria 07/2025, torna público a realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias** e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da **Secretaria Municipal de Educação**, que se regerá pelas Leis Complementares nº 44/2003 e 329/2025, Lei Ordinária nº 1.570/2005 e pelas normas estabelecidas neste edital. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. As funções objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

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

Evento	Data Provável
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	23/01 a 20/02 de 2025
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	04 e 05 de fevereiro
Divulgação dos pedidos de isenção	13 de fevereiro/2025
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	20 de fevereiro de 2025
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função	25 de fevereiro de 2025
Avaliação da compatibilidade da deficiência	26 de fevereiro de 2025
Divulgação dos locais de prova	28/02/2025
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	09/03/2025
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	10/03/2025
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	11 e 12 de março
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	24 de março de 2025
Classificação Preliminar	24/03/2025
Recursos contra pontuação	25 e 26 de março de 2025
Classificação Final	28 de março de 2025

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

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária das funções, a definição de conteúdo programáticos, o processo seletivo e as demais informações próprias de cada função constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

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

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o parágrafo único do art. 1º do Decreto nº 1331 de 31 de agosto de 2007, serão reservados às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo/função.

1.7. O disposto no subitem 1.6 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 fixado.

1.8. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Otacílio Costa.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3.** Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4.** Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função, de acordo com Anexo I;
- 2.5.** Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da contratação);
- 2.6.** Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições da função;
- 2.7.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo/função público, exceto aqueles previstos na Lei.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** A participação de pessoas com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, desde que as atribuições da função pretendido sejam compatíveis com a deficiência.
- 3.2.** O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 20ª vaga oferecida na referida função, e assim serão os demais a cada intervalo de vinte vagas em cada função.
- 3.3.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
- 3.4.** O candidato deverá enviar Laudo Médico durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS. Escolher a opção Laudo Médico, escolher o arquivo e enviar.**
 - 3.4.1.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada.**
 - 3.4.2.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.5.** O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser ocupado.
- 3.6.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.
- 3.7.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o função para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.
- 3.8.** Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme legislação citada no item 3.1, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
- 3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
- 3.10.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.16. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.17. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para função que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: 23 de janeiro a 20 de fevereiro de 2025, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.3. Valor de inscrição:

FUNÇÃO / ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Médio	R\$ 100,00

4.2. O candidato deverá acessar o site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre às **06h do dia 23 de janeiro e 18h do dia 20 de fevereiro de 2025**.

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

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

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

4.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos Federais nºs 11.016/2022 e 6.593/2008 e os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital.

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

- a) comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (<https://cadunico.cidadania.gov.br>) ou declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em que conste o nome do Município, assinada, carimbada e com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda, e desde que o cadastramento tenha sido realizado até a data de publicação deste edital;

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou três doações, dentro do período de 12 (doze) meses que antecedem a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. O candidato deverá enviar os documentos **no período de 04 a 05 de fevereiro de 2025**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da **área do candidato** com CPF e senha. Ao acessar

a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**. Escolher a opção **Isenção**, escolher o arquivo e enviar.

4.5.4. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf**, com no máximo **2Mb** cada.

4.6. O IBAM deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **13 de fevereiro de 2025**.

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.

4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.

4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM

– Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, no horário compreendido entre 8h e 30min às 12h, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Otacílio Costa não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.10. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.11. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data das provas, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas

5.1.1. As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao estabelecido no Anexo II.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas escritas serão realizadas no dia **09 de março de 2025**, às **09 horas e terão a duração de 02h e 30min**.

5.2.2. O local da realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição a ser acessado via Internet, a partir de 30/11/2023, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso*.

5.2.3. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

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

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

5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munidos de documento original de identidade oficial e com fotografia, e de caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRP, CREF etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.8. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, em cartão de identificação específico.

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

5.2.11. No local de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 01 (uma) hora do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

5.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.

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

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

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

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

5.2.19. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.20. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.21. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.

5.2.22. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores já tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.23. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o **único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de

Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas.**

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada um dos núcleos da prova objetiva.

7. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

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

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

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

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

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

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

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

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

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

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-Profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

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

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

8.4. Após decididos todos os recursos, será publicada uma relação final, com todos os candidatos aprovados por função e em ordem de classificação, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e do Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

8.5. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, através de documento protocolado junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, seu endereço e telefone para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.6. Os gabaritos serão divulgados no dia 10 de março de 2025, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação os candidatos poderão ser convocados a qualquer tempo, durante a vigência deste Processo Seletivo, através de contato da Secretaria Municipal de Educação de Otacílio Costa.

9.2. Após a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do Edital, o candidato classificado será encaminhado para Exame Admissional.

9.3. O exame médico é eliminatório, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão para o exercício do serviço público para o qual se inscreveram, podendo a Administração Municipal solicitar outros exames específicos além dos previstos neste edital para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.4. O candidato com antecedentes de avaliação pericial pelo INSS e gozo de auxílio doença nos últimos dois anos, estará sujeito, além da apresentação do atestado do item anterior, à avaliação médica pericial do Município de Otacílio Costa.

9.5 Será avaliado em relação ao desempenho o servidor que estiver atuando na unidade educativa por período igual ou superior a trinta dias, sendo no mínimo, uma avaliação realizada por ano letivo, conforme artigo 3º, incisos I, II e III, da Lei Ordinária nº 1.570/2005.

9.6 O candidato que não corresponder ao proposto pela unidade educativa onde atua poderá ter seu contrato cessado.

9.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Otacílio Costa, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O presente Processo Seletivo terá vigência por 01 ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

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

10.4.1. Durante a validade do Processo Seletivo os candidatos aprovados poderão ser aproveitados em vagas futuras, desde que se enquadrem dentro do perfil necessário para a vaga.

10.5. Será excluído do certame o candidato que:

- a)** faltar a prova objetiva;
- b)** não atingir a pontuação mínima na prova objetiva;
- c)** deixar de assinar o cartão-resposta;
- d)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;
- e)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- f)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- g)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.6. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de funções, na forma da Lei Ordinária Municipal Nº 1.570/2005.

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

10.8. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, respeitada a ordem de classificação.

10.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet, através do site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Processo Seletivo a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Processo Seletivo.

10.10. Após a homologação, o candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, junto à Secretaria Municipal de Educação, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação. Não consolidado o contato com o candidato, a partir da 3º (terceira) ligação sem retorno do candidato, o mesmo irá para o final da classificação.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.12. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.

10.13. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponibilizados no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

Otacílio Costa, 22 de janeiro de 2025.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Portaria 07/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA/SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2025
ANEXO I

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	VAGAS	Reserva para PCDs	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL (*)	VENCIMENTO BASE R\$
		NÍVEL MÉDIO				
01	PROFISSIONAL DE APOIO 20H	Diploma de conclusão do Ensino Médio	20+CR	01	20h	1.150,00
02	PROFISSIONAL DE APOIO 30H	Diploma de conclusão do Ensino Médio	05+CR	-	30h	1.916,66
03	PROFISSIONAL DE APOIO 40H	Diploma de conclusão do Ensino Médio	05+CR	-	40h	2.300,00

Legenda:

CR = Cadastro de Reserva

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PROFISSIONAL DE APOIO - Auxiliar o professor regente nas ações de acolhida e acompanhamento das crianças; Prestar auxílio junto com o professor regente em passeios, visitas, e festividades sociais; Acompanhar, orientar e auxiliar os educandos nas atividades de vida diária: de locomoção, comunicação, etc, Auxiliar o professor regente com as propostas desenvolvidas na turma; Organizar os espaços, e higienização de brinquedos e materiais; Cumprir carga horária de trabalho no espaço educacional; Atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, uso do banheiro, segurança, etc, Preparar a criança com antecedência para as novas situações; Auxiliar os docentes nas atividades diárias dentro da instituição, acompanhando e interagindo com as crianças nas atividades, jogos e brincadeiras; Auxiliar na organização das salas e equipamentos da instituição educacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO - EDITAL 01/2025
Anexo II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Funções	Núcleo de prova	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de pontos exigido em cada núcleo de prova
PROFISSIONAL DE APOIO	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	40
	Conhecimentos Gerais	10	10	30
	Português	10	10	30

PREFEITURA DE OTACILIO COSTA – SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025
Anexo III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

➤ **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

PROFISSIONAL DE APOIO

Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (Educação Infantil, Ensino Fundamental). Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. O cotidiano na creche: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Relação família e creche/pré-escola.

CONHECIMENTOS GERAIS

Constitucional: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. Lei Orgânica do Município de Otacílio Costa. Matemática: Números inteiros e racionais: operações e propriedades. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Unidades de medida. Equação do 1º Grau. Resolução de situações-problema. Raciocínio Lógico. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Município de Otacílio Costa.

PORTUGUÊS

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.