

PREFEITURA DE CORREIA PINTO – SC
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 02/2019

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, Santa Catarina, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº 1482/2019; pelas leis nº 497/93, 837/98, 19/2007 e 1010/2001 e suas alterações, torna pública a abertura das instruções especiais destinadas à realização do Processo Seletivo para o preenchimento de **vagas temporárias** existentes e formação de Cadastro de Reserva para quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Correia Pinto - SC, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos 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)	19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	19 a 30/12
Divulgação dos pedidos de isenção	14/01/2020
Prazo para envio de envelope com títulos	19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	20/01/2020
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	22/01/2020
Divulgação dos locais de prova	29/01/2020
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	09/02/2020
Gabarito Preliminar divulgação nos sites www.correiapinto.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	10/02/2020
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	11 e 12/02
Gabarito Definitivo divulgação nos sites www.correiapinto.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br	26/02/2020
Classificação Preliminar	26/02/2020
Recursos contra pontuação	27 e 28/02
Classificação Final	Até 05/03/2020

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

1.4. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III parte integrante do presente Edital.

1.5. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site da Prefeitura de Correia Pinto www.correiapinto.sc.gov.br identificar o link para o Processo Seletivo ou diretamente no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser contratados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Correia Pinto.

1.7. Havendo aprovados em Processos Seletivos vigentes, estes terão prioridade na contratação.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

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 do cargo;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Constituição Federal;

2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º. do Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, **desde que a sua deficiência não seja incompatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.**

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

3.4. Conforme disposto no Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, em seu art. 39, **o candidato deverá apresentar, no momento da avaliação** perante uma junta de especialistas, conforme item 3.5, laudo médico com data inferior a 01 (um) ano, contados da data do presente Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5. O candidato que tenha declarado sua deficiência será convocado, em Edital próprio, após o encerramento das inscrições, para avaliação da compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

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

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

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

3.9. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta oficial como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o valor pago a título de inscrição deverá ser devolvido ao candidato.

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

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

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

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

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, 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.

3.15. Considerando que a legislação municipal reserva para os deficientes 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo. O primeiro candidato classificado como pessoa com deficiência, será nomeado para assumir a 20ª vaga e assim, sucessivamente a cada 20 vagas.

4. INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1. Período: de 19 de dezembro de 2019 a 20 de janeiro de 2020, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1. Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão fazê-lo no endereço:

Local: Prefeitura do Município de Correia Pinto

Endereço: Avenida Duque de Caxias, 3601 (antigo 1569) - Centro

Horário: das 8h às 11h 30min e das 13h e 30min às 17h.

4.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, razão pela qual deve ser atenciosamente conferida antes do envio, pois não será permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.1.3. Valores de inscrição:

Cargos de nível superior

R\$ 80,00 – oitenta reais

Cargos de nível superior incompleto, médio e técnicos

R\$ 60,00 – sessenta reais

Cargos de nível fundamental (completo ou incompleto)

R\$ 40,00 – quarenta reais

4.2. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos

procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 19 de dezembro e 18:00 (dezoito) horas do dia 20 de janeiro de 2020.**

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

4.3.1. Considerando que as provas serão realizadas todas no mesmo horário, o candidato que estiver inscrito em dois cargos ou mais, terá que optar por uma das provas.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em 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 6.135/2007 e 6.593/2008, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e os doadores de medula cadastrados no REDOME.

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

- I. comprovante de Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (www.mds.gov.br/consultacidade); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital;
- II. declaração assinada de que atende à condição estabelecida em lei, conforme Anexo V 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. Para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar que está cadastrado no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea. A data de cadastramento deverá ser anterior à data de publicação deste edital.

4.5.3.1. Serão considerados como comprovantes a Carteira de Doador ou o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME.

4.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar o formulário identificado como Anexo V, devidamente preenchido, comprovante de pré-inscrição (boleto) juntamente com os demais comprovantes para o escritório regional do IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Bairro Vila Nova – Blumenau-SC, com **postagem no período de 19/12 a 30/12 de 2019.**

4.6. A Organização do Processo Seletivo deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **14/01/2020.**

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição à Coordenação do Processo Seletivo, no prazo de 2 dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.

4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá ser protocolado na Prefeitura do Município de Correia Pinto, conforme 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, a fim de verificar a razão da pendência.

4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Correia Pinto 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 há possibilidade de alteração/troca de cargos.

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

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas 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 escritas serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

5.1.4. 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 fevereiro de 2020, distribuídas conforme o quadro a seguir. Todas as provas terão a duração de 02h e 30min.**

Código do Cargo	MATUTINO – 09 horas
	Nível Superior
01 e 03	ASSISTENTE SOCIAL (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO e CREAS)
06	CIRURGIÃO DENTISTA
07	CONTADOR
10	ENGENHEIRO CIVIL
12	FISCAL DE TRIBUTOS
13	FISIOTERAPEUTA
17	MÉDICO VETERINÁRIO
18	NUTRICIONISTA
19	ODONTÓLOGO

20 e 22	PSICÓLOGO (SERVIÇO DE ACOLHIMENTO e CREAS)
24 e 32	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO (Habilitados e Não Habilitados)
26 e 34	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO – INTÉRPRETE DE LIBRAS DO 1º AO 5º ANO (Habilitados e Não Habilitados)
28 e 36	PROFESSOR DE CIÊNCIAS (Habilitados e Não Habilitados)
29 e 37	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO (Habilitados e Não Habilitados)
30 e 38	PROFESSOR DE GEOGRAFIA (Habilitados e Não Habilitados)
31 e 39	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA (Habilitados e Não Habilitados)
	Nível Médio
41, 42, 43 e 44	AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
48 e 49	MONITOR (Casa de Passagem)
54	TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF
55	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	Nível Fundamental
57	AUXILIAR DE DEFESA CIVIL
58 e 59	MOTORISTAS
60	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS A (copa e limpeza predial)
61	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS B (obras e limpeza urbana)
62	BALSEIRO
63	OPERADOR DE EQUIPAMENTO
64	OPERADOR DE EQUIPAMENTO DE TERRAPLANAGEM
	VESPERTINO – 14 horas
	Nível Superior
02, 04 e 05	ASSISTENTE SOCIAL (CRAS e Adm. geral)
08	ENFERMEIRO ESF
09	ENFERMEIRO
11	FARMACÊUTICO
14 e 15	MÉDICO CLÍNICO GERAL 20h e 40h
16	MÉDICO ESF
21 e 23	PSICÓLOGO (CRAS Adm. geral)
25 e 33	PROFESSOR APOIO À INCLUSÃO – BRAILE (Habilitados e Não Habilitados)
27 e 35	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO – INTÉRPRETE DE LIBRAS DO 6º AO 9º ANO (Habilitados e Não Habilitados)
65 e 66	PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS (Habilitados e Não Habilitados)

	Nível Médio
40	AGENTE ADMINISTRATIVO
45	AUXILIAR SÓCIO EDUCATIVO
46	FISCAL DE OBRAS
47	FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
50 e 51	MONITOR (CRAS e CREAS)
52	ORIENTADOR SÓCIO EDUCATIVO
53	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
56	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

5.2.2. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova, a partir de **29/01/2020**, nos sites www.correiapinto.sc.gov.br e www.ibam-concursos.org.br, no link *Área do Candidato*.

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

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

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

5.2.5.1. Somente serão aceitos documentos físicos e originais.

5.2.6. O candidato **não poderá fazer uso**, no local de realização da prova, de qualquer aparelho eletrônico. **O uso e/ou disparo de alarmes, campainha ou qualquer emissão de som**, de bip, telefone celular, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do Processo Seletivo, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.

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

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.5, 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.

5.2.9. Os candidatos só poderão sair do local de realização do certame após 60 minutos (sessenta minutos) do início da prova, podendo levar o caderno de provas.

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

5.2.11. 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.

5.2.12. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

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

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

5.2.15. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, a não apresentação de acompanhante para a criança acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

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

5.2.17. 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.

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

5.2.19. 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.

5.2.20. 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, passível de desclassificação caso não o faça.

5.2.21. Os gabaritos serão divulgados no dia 03/02/2020, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e no mural da Prefeitura de Correia Pinto.

5.3. Títulos e Tempo de Serviço

5.3.1. Serão atribuídos pontos, mediante comprovação de Tempo de Serviço e aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de:

a) Professor mediante apresentação de cópia de certificados, declarações e/ou atestados.

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

- *Formação continuada:* Cursos de capacitação com certificados de conclusão com registro no MEC, Secretarias Estaduais ou Municipais, desde que sejam relacionados à área de atuação e que realizados nos anos de 2016, 2017, 2018 e 2019. Serão creditados 04 (quatro) pontos a cada 40 horas de curso. Máximo a ser considerado: 200 horas.
- Curso de magistério – 10 (dez) pontos – Somente para Professores de Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental.
- *Especialização lato sensu:* reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 15 (quinze) pontos. Somente será considerado um certificado.
- *Mestrado:* reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que não seja requisito para provimento, e que seja afim a área de atuação: 20 (vinte) pontos.

- *Tempo de serviço*: Certidão de tempo de serviço emitida por órgão público municipal, estadual ou federal e ou declaração firmada por estabelecimento de ensino particular, certificando o tempo de serviço no exercício de Magistério do requerente, em qualquer nível de escolaridade e ou disciplina, expresso em meses e dias, sendo considerado 01 (um) ponto por período de 12 (doze) meses completos, limitado ao máximo de 120 meses.
 - ✓ Será considerada como válida a experiência realizada a partir do mês de janeiro de 2009.
 - ✓ O tempo de serviço será contado em meses até o dia de início das inscrições no Processo Seletivo, sendo arredondado para 01 mês quando superior a 15 dias.
 - ✓ Se duas, ou mais, certidões de tempo de serviço corresponderem ao mesmo período, uma única será computada para atribuição de pontuação.
 - ✓ Não será computado o tempo estágio nem monitoria.

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

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

b) Motoristas: mediante apresentação de cópia de certificados de conclusão.

5.3.5. Os pontos referidos no item anterior para Motorista obedecerão aos critérios a seguir:

- *Formação continuada*: Cursos de capacitação em Emergência/Primeiros Socorros e ou Transporte de Passageiros. Serão creditados 02 (dois) pontos a cada 20 horas de curso. Máximo a ser considerado: 60 horas.
- APH (Atendimento Pré-Hospitalar) de, no mínimo, 80 horas. Serão creditados 08 pontos.

c) Auxiliar de Defesa Civil mediante apresentação de cópia de certificados de conclusão.

5.3.6. Os pontos referidos no item anterior para Auxiliar de Defesa Civil obedecerão aos critérios a seguir:

- *Formação continuada*: Cursos de capacitação em Emergência/Primeiros Socorros; Resgate veicular; e ou Salvamento em altura; produtos Perigosos; e ou Condutor de Veículo de Emergência. Serão creditados 02 (dois) pontos a cada 20 horas de curso. Máximo a ser considerado: 80 horas.

5.3.7. Apresentação de títulos:

5.3.7.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise para o escritório regional do IBAM, situado na Rua Antônio Cândido de Figueiredo, 39 – CEP 89035-310, Vila Nova, Blumenau/SC, via postal - EBCT, postados, exclusivamente, no período de inscrições.

5.3.7.2. Os títulos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos – PS Correia Pinto”, contendo cópia dos títulos e uma via do boleto (não precisa estar pago) que indica o cargo para o qual se inscreveu. Não serão analisados os títulos sem indicação dos dados acima.

5.4. Prova Prática

5.4.1. Os candidatos aprovados nos cargos de **Operador de Equipamentos e Operador de Equipamentos de Terraplanagem** que tiverem obtido a classificação até a ordem 30, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

5.4.2. Para o cargo de **Operador de Equipamentos** a prova prática será realizada em um Trator Agrícola.

5.4.3. Para o cargo de **Operador de Equipamentos de Terraplanagem** a prova prática será realizada em uma Motoniveladora e em uma Retroescavadeira.

5.4.4. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais dos cargos e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

5.4.5. A pontuação da prova prática será somada a pontuação final da prova objetiva deste cargo e a classificação reprocessada com base no total de pontos.

5.4.6. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada núcleo da prova objetiva, somados os pontos de títulos, se for o caso e da prova prática para os candidatos dos cargos de Operador de Equipamentos e Operador de Equipamentos de Terraplanagem.

7. RECURSOS

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, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado na Prefeitura de Correia Pinto, situada à Avenida Duque de Caxias, 3601 (antigo 1569) – Centro CEP 88535-000, nos horários de 08h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

b) conste obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, código e denominação do cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender ao estabelecido no item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste 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. Será dada publicidade às decisões dos recursos.

7.8. As respostas aos recursos serão disponibilizadas aos candidatos recorrentes, para leitura e cópia, no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação em data informada na síntese de recursos a ser publicada.

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:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio:

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

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

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

4º) maior número de filhos;

5º) maior idade.

b) para os cargos de Nível Fundamental:

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

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

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

4º) maior número de filhos;

5º) 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, 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 nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e (www.correiapinto.sc.gov.br).

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

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 apresentado junto ao órgão de gestão de pessoal da Secretaria Municipal de Educação de Correia Pinto, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.6. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no Mural da Prefeitura de Correia Pinto e no site (www.correiapinto.sc.gov.br).

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, inclusive os deficientes, serão convocados para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, através do mural da Prefeitura Municipal de Correia Pinto e no site (www.correiapinto.sc.gov.br).

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

9.2. Os exames médicos a que se refere o item 9.1.1 e a conclusão pericial são eliminatórios, sendo excluído do Processo Seletivo o candidato que não apresentar aptidão física e mental para o exercício do serviço público para o qual se inscreveu, podendo a Administração Municipal solicitar exames específicos para melhor avaliar as condições de saúde do candidato.

9.3. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo.

9.4. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura do Município.

9.5. O candidato que tiver afastamento do trabalho, havendo substituição, quando do seu retorno, poderá perder a vaga escolhida, sendo remanejado para qualquer outra vaga disponível que houver.

9.6. Os contratos serão realizados considerando o primeiro dia de atuação na função.

9.7. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação legal.

9.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento, competente também para julgar, em decisão irrecurável, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.9. DISPOSIÇÕES GERAIS – ESPECÍFICAS PARA FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

9.9.1. Será facultado ao candidato convocado para contratação, uma única vez, a renúncia da classificação obtida no Processo Seletivo desde que formalizada junto ao Dpto. de Recursos Humanos da Prefeitura de Correia Pinto.

9.9.2. O candidato que apresentar incompatibilidade de horários, por ter escolhido mais de uma vaga ou ter outro vínculo empregatício, terá seu contrato cessado e será considerado desistente e eliminado do processo seletivo regido por este edital.

9.9.3. O professor admitido em caráter temporário deverá assumir as suas funções no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de escolha, considerando somente os dias úteis. O candidato que deixar de assumir as suas funções neste prazo perderá automaticamente o direito à vaga e será excluído também da listagem do processo seletivo. Se o candidato não assumir a vaga no período determinado em virtude do atraso na conclusão nos atos admissionais, poderá a administração prorrogar o prazo.

9.9.4. O candidato classificado que desistir da vaga que tenha escolhido deverá manifestar expressamente sua desistência junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, vedada a desistência de forma fracionada, sendo excluído seu nome da listagem de classificação, não podendo posteriormente reivindicar qualquer outra vaga, enquanto o Processo Seletivo estiver vigente, mesmo que prorrogado.

9.9.5. Para os professores, as vagas da mesma disciplina curricular da Educação Básica poderão ser apresentadas somando-se o número de aulas, podendo ser completada a carga horária em outra escola.

9.9.6. Os aprovados na condição de estudantes graduandos (educação) somente serão contratados após esgotar a listagem de aprovados dos habilitados.

9.6.7. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo nos casos de retorno do titular, por abandono ao serviço sem justificativa, pelo não cumprimento do horário, pelo excesso de faltas ou por problemas de ordem pedagógica e/ou administrativa, desde que devidamente justificado e registrado em Ata de reunião da equipe gestora da Unidade.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

10.3. Será excluído do certame o candidato que:

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

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela internet ou qualquer outro meio de divulgação definido pelo Município de Correia Pinto a publicação de todos os atos e editais relativos ao certame.

10.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Dpto de Recurso Humanos da Prefeitura de Correia Pinto, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.6. O Processo Seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

10.8. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Correia Pinto, bem como no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) no Diário Oficial dos Municípios (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e no site da Prefeitura Municipal de Correia Pinto (www.correiapinto.sc.gov.br).

Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC, 17 de dezembro de 2019.

**Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo
Prefeitura Municipal de Correia Pinto/SC.**