

MUNICÍPIO DE SANTA CECÍLIA – SC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 02/2025

A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 1.895/2025, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de **vagas temporárias e formação de cadastro de reserva** do quadro de pessoal do Município de Santa Cecília. O presente edital se regerá pelas Leis Complementares nº 1.907/2017, 2.191/2022 e pela Lei Ordinária 1.890/2016, suas alterações 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.

1.1.1. O Município de Santa Cecília reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

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)	31 de outubro a 28 de novembro de 2025
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	10 e 11/11/2025
Publicação do resultado da análise dos pedidos de isenção	19/11/2025
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	28/11/2025
Período para postagem de título (on-line)	01 e 02/12/2025
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por função	02/12/2025
Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência	10/12/2025
Divulgação do Cartão Confirmação com local de prova	11/12/2025
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	21 de dezembro de 2025
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	21/12/2025 – após as 18h
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	22 e 23/12/2025
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	13/01/2026
Classificação Preliminar	13/01/2026
Recursos contra pontuação	14 e 15/01/2026
Classificação Final	22/01/2026

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 da função escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação da função e seu respectivo código.

1.6. Para efeito do que dispõe o artigo 9º do Estatuto dos Servidores Públicos de Santa Cecília e 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 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada função.

1.7. O disposto no subitem 1.6 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 20% (vinte por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício da função;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6. Ter aptidão física e intelectual para o exercício das atribuições da função;

2.7. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.

2.8. 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. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Aos candidatos que se identificam como pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que as atribuições da função pretendida sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Decreto Federal 3.298/99 e artigo 9º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Santa Cecília.

3.2. O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada função no Processo Seletivo será contratado para ocupar a 5ª vaga oferecida na referida função, e assim serão os demais a cada intervalo de cinco 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, com indicação do CID e atestando a deficiência, 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 Decreto Nº 3.298/99, 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: de 31 de outubro a 28 de novembro de 2025, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.2. Valor de inscrição:

Nível superior - R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
Nível Médio – R\$ 90,00 (noventa reais)
Nível Fundamental – R\$ 80,00 (oitenta 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 31 de outubro e 18:00 (dezoito) horas do dia 28 de novembro de 2025**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da 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 cheque, PIX 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.

4.4.2. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de uma função, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova, tendo que optar por uma delas no dia da prova.

4.4.3. O candidato que solicitar condição especial para realização da prova, se não for Pessoa com Deficiência, deverá justificar por escrito no campo pertinente no formulário de inscrição.

4.5. Estarão isentos do pagamento de somente **uma inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022 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 à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de Cadastramento (CadÚnico) 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, 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.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou as 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 10 a 11 de novembro 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. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo 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 **19/11/2025**.

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 Santa Cecília 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.

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 habilitados 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 serão realizadas no Município de Santa Cecília no dia 21 de dezembro de 2025 às 09 horas, com duração de 2h30min, para todas as funções.

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

5.2.3. O local de realização das provas constará no **cartão de confirmação de inscrição que poderá ser acessado no link Área do Candidato, a partir de 11 de dezembro de 2025.**

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 oficial de identificação e de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta.

5.2.5. Os portões serão abertos às 8h e fechados às 09h.

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

5.2.6.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identificação Nacional - CIN.

5.2.7. 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 campainhas 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 digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.8. Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato será submetido ao detector eletrônico de sinais.

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

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

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

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

5.2.16. 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.

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

5.2.18. 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.

5.2.19. 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 pontuação 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.

5.2.20. Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **21/12/2025**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), após às 18h.

5.3. Prova de Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos à função de **Professor**.

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

- 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: 05 (cinco) pontos. Somente será considerado um certificado.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 08 (oito) pontos. Somente será considerado um certificado.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que seja afim a área de atuação: 10 (dez) pontos. Somente será considerado um certificado.

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

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

5.3.4. Os candidatos à função de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE, que irão comprovar habilitação com o certificado de pós graduação, não poderão contar títulos nesta especialização. Para ficar mais clara a análise, estes candidatos deverão enviar juntamente com os demais títulos, o certificado de graduação.

5.3.5. Os títulos deverão ser copiados com frente e verso e que apareça o número de registro do mesmo.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Os candidatos contemplados pelo item 5.3.1 deste Edital deverão enviar cópia de seus títulos, no período de **01 a 02 de dezembro de 2025**, no horário compreendido entre 8h e 20h, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

5.4.2. Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, através da *Área do candidato* com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS – TÍTULOS, aceitar a declaração de autenticidade e enviar. Após, anexar o arquivo que deseja encaminhar (Graduação; Especialização; Mestrado e/ou Doutorado) e pressionar a opção Enviar.
- b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela *Documentos enviados*. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
- c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 20h do último dia de postagem. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
- d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Graduação; Especialização; Mestrado e/ou Doutorado).
- e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato pdf, com no máximo 2Mb cada.
- f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
- g) o IBAM e o Município de Santa Cecília não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

5.4.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos será obtida pela soma dos pontos atribuídos a cada núcleo da prova objetiva e de títulos, quando for o caso.

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 Santa Cecília 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, Aplicativo de Mensagens, e-mail ou 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 (indicação do pleito);
- 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 do Município de Santa Cecília.

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:

Para as funções de nível superior e médio:

- 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.

Para as funções de nível fundamental:

- 1º)** maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;
- 2º)** maior nº de pontos na prova de Matemática e Português;
- 3º)** maior idade.

8.2.1. Nos termos do parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/2003), quando a igualdade de pontos envolver pelo menos 1 (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 acima.

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), no link *Classificação Preliminar*.

8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por função 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 protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Cecília, seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a ordem de classificação final.

9.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito Municipal de Santa Cecília, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

9.3. Os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

9.4. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício da função, sendo este de caráter eliminatório.

9.5. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Santa Cecília, conforme constará no edital de convocação.

9.6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, através do *site* eletrônico da Prefeitura de Santa Cecília: <https://santacecilia.sc.gov.br/>

9.7. A contratação se dará através de Contrato Administrativo com base no Estatuto dos Servidores do Município de Santa Cecília e Lei Complementar 1.907/2017.

9.8. O Candidato que no momento da convocação, por qualquer motivo, renunciar à vaga, estará eliminado da listagem de classificação do Processo Seletivo.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

- a)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- e)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f)** deixar de assinar a folha de respostas.

10.3. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, através de contrato administrativo, para o ano letivo do contrato.

10.4. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério e necessidade do Município de Santa Cecília, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM e do Município de Santa Cecília ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

10.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Santa Cecília, após a homologação do resultado do Processo Seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

10.7. 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.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de Santa Cecília, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo.

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

10.11. O presente Edital e demais atos relativos ao Processo Seletivo estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site do Município de Santa Cecília <https://santacecilia.sc.gov.br/>

Santa Cecília/SC, 30 de outubro de 2025.

**Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo do Município de
Santa Cecília/SC.**