



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2025

CARLOS EDUARDO SCHMITT, SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ILHOTA- SC, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a abertura de PROCESSO SELETIVO para preenchimento de **VAGAS TEMPORÁRIAS**, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa ACESSE CONCURSOS LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Leis Municipais legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
07/05/2025	Publicação do Edital.
07/05/2025 até as 17 horas do dia 28/05/2025	Período de Inscrições. Prazo para Anexar Documentos para Prova de Títulos. Prazo para Anexar Documentos para Condições Especiais. Prazo para Anexar Documentos para vaga PCD.
15/05/2025	Publicação do Julgamento de Impugnação ao Edital.
07/05/2025 até 19/05/2025	Prazo para Anexar Documentos para Isenção.
22/05/2025	Publicação das Isenções Deferidas e Indeferidas.
23/05/2025	Prazo para Recurso contra Indeferimento da Isenção.
26/05/2025	Publicação do Julgamento dos Recursos contra Indeferimento da Isenção.
07/05/2025 a 29/05/2025	Prazo para Emissão e Pagamento da Taxa de Inscrição.
30/05/2025	Publicação do Rol dos Inscritos Deferidos e Indeferidos. Publicação das Inscrições Deferidas e Indeferidas para as Vagas de PCD. Publicação das Solicitações de Condições Especiais Deferidas e Indeferidas.
01 e 02/06/2025	Prazo para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vaga para PCD.
03/06/2025	Publicação do Julgamento dos Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Inscrição, Condições Especiais e Vagas de PCD. Homologação das Inscrições. Publicação do Local da Prova Objetiva. Publicação do Local e horário da Prova Prática.
08/06/2025	Realização da Prova Objetiva e Prática.
	Publicação do Gabarito Provisório (após as 20horas).
09 e 10/06/2025	Prazo para Recursos contra formulação das Questões e Discordância com o Gabarito da Prova Objetiva.
17/06/2025	Publicação do julgamento dos Recursos contra Formulação de Questões e Discordância com o Gabarito.
	Publicação do Gabarito Definitivo.
	Publicação da Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
18 e 19/06/2025	Prazo para Recurso contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
23/06/2025	Publicação do julgamento dos Recursos contra Nota da Prova Objetiva, de Títulos, Prática e Classificação Provisória.
23/06/2025	Publicação do resultado Final para Homologação.

O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no anexo I do edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da banca executora e da comissão de acompanhamento de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.



2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/ área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/ habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/ e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites www.accesseconcursossc.com.br e <https://ilhota.sc.gov.br/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

3.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, sendo a eles reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, condicionando-se a contratação à comprovação de que dispõem do nível mínimo de capacitação para o exercício do cargo, desde que aprovados no Processo Seletivo e em face da classificação obtida, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

3.1.1. A contratação dos candidatos com deficiência aprovados e classificados no Processo Seletivo observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

3.1.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoa com Deficiência”, bem como **deverá anexar os documentos solicitados abaixo, no ato de sua inscrição, para que seja deferida sua condição de PCD**, conforme segue:

- 1 – Selecionar a opção PCD;
 - 2 – Preencher o código da deficiência;
 - 3 – Informar o tipo de deficiência;
 - 4 – Anexar os documentos das alíneas “a” a “b” conforme a condição desejada;
 - 5 – Os documentos devem ser anexados em PDF em arquivo único.

3.2.1. Não será aceito documentos para concorrer a vaga de PCD que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 3.2, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

a) Laudo médico, emitido por especialista da área da deficiência, contendo:

- *A espécie e o grau de deficiência;*
 - *O código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;*
 - *A provável causa da necessidade especial.*

b) **Anexo III** deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.2.2. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento enviado e o nome na inscrição, deve enviar juntamente, documento que comprove a alteração do nome. Documentos enviados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício.

3.3. Caso o candidato não anexe o laudo médico, e o respectivo requerimento, Anexo III, no ato da inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.3.2. A empresa Acesse Concursos não se responsabiliza por documentos não anexados caso o candidato não aguarde o carregamento do documento na plataforma, bem como não anexe os documentos no ato da inscrição.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA**

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato deverá acessar o site www.acesseconcursossc.com.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 de:

07/05/2025 até as 17 horas do dia 28/05/2025

4.1.1. Para os candidatos que ainda não possuem cadastro em nosso sistema, deverão clicar em inscrever-se, clicar em novo cadastro, preencher os dados pessoais e criar senha. Para alterar senha o candidato pode “**clicar em esqueci minha senha**”, onde o sistema abrirá um campo para redefinir a senha. Solicitações de alteração de senha através de e-mail ou WhatsApp, somente serão realizadas se o candidato enviar cópia de documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca.

4.1.1.1. Para realizar a inscrição o candidato deve acessar o site www.acesseconcursossc.com.br clicar na aba concursos, selecionar o que deseja participar e clicar em inscrever-se, fazer o *login*, selecionar o cargo, preencher as demais informações, marcar o termo de “Declaro ter lido e aceito as normas constantes no edital de abertura do presente Certame” e clicar em salvar. Após salvar a inscrição o candidato poderá gerar o boleto e o comprovante de inscrição, caso o candidato não imprima o boleto no ato da inscrição, poderá a qualquer tempo, durante o período estipulado no cronograma do edital, acessar o site e clicar em 2ª via do boleto para imprimi-lo.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via *internet*, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com efetivação do pagamento pelo banco após a data limite para pagamento.

4.2.5.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração Municipal não se responsabilizam por pagamentos, de boletos, realizados em aplicativos fora do horário bancário, caso estes não sejam efetivamente confirmados pela instituição financeira no dia seguinte a confirmação de liquidação do boleto bancário.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA**

Seletivo, neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Processo Seletivo, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.

4.2.6.1.1. Os boletos referentes as inscrições, que forem pagos após o vencimento, estipulado por este edital, ou por PIX, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.2.1. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para troca de cargo ou para outros certames.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto: contato@acesseconcursossc.com.br) ou WhatsApp 47-984207695, informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, até as 16h30min do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos, ou solicitadas via e-mail, WhatsApp, ou ainda fora do prazo estabelecido no edital.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas ou informações referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto: contato@acesseconcursossc.com.br), aplicativo **WhatsApp 47-98420.7695 (SOMENTE MENSAGEM DE TEXTO)**. As dúvidas serão respondidas, em até 24 horas, através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, no período das 9h às 11h30min. e das 14h às 17h. Não será realizado atendimento físico na sede da empresa.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação “Status Deferido”.

Ao realizar a inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados. Para dirimir quaisquer situações elencadas neste edital, bem como seus anexos, afim de cumprir a legalidade deste certame, exercida pelo ente público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas obtidas nas avaliações realizadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparéncia que regem à Administração Pública. Assim sendo, o candidato aceita as publicações citadas acima, respeitando o exposto na lei 13.709/2018.

4.5. O Município de Ilhota e a Empresa Acesse Concursos LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) e confirmar alguns dados pessoais solicitados pela banca, para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto: contato@acesseconcursossc.com.br) ou para o **WhatsApp 47-984207695** e solicitar a alteração, até o prazo final para Recursos do não Deferimento do Pedido de Inscrição. As solicitações serão respondidas em até 24 horas.



4.7. Os candidatos poderão realizar apenas 01 (uma) inscrição.

4.8. *O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitar, no ato da inscrição, anexando:*

a) Laudo médico com a informação e justificativa da necessidade de condição especial ou tempo adicional para realização da prova;

b) Requerimento do anexo IV, preenchido e assinado, em PDF anexo único.

4.8.1. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.

4.8.2. No caso de deferimento do pedido adicional de tempo, este será concedido no máximo 01 (uma) hora de tempo adicional.

4.8.3. Caso o candidato não anexar os documentos das linhas “a” e “b” do item 4.8 no ato da inscrição, este não será reconhecido e não será concedido a condição especial.

4.8.3.1. Não será aceito documentos de condições especiais para realização das provas, que forem enviados de forma adversa a mencionada no item 4.8, ou posterior ao período da inscrição já realizada.

4.8.4. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8.5. *A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização da prova deverá solicitar, até o último dia de inscrição, anexando o requerimento do anexo IV preenchido e assinado e certidão de nascimento do bebê, todos em PDF anexo único. A falta de qualquer um dos documentos acarretará o indeferimento do pedido.*

4.8.5.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, oficial com foto, sem o qual não poderá permanecer no local. Deverá comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local, e ser inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARA CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO/FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	R\$ 50,00
PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. São isentos da taxa de inscrição neste certame, os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.1.2. A comprovação da qualidade de **doador de sangue** será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.1.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.1.4. Para a comprovação de **doador de Medula Óssea**, o candidato deverá ANEXAR comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.2. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, em PDF, até **19/05/2025**, sob pena de indeferimento do pedido de isenção. Caso o candidato possua nome



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA

divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.

5.2.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo seletivo.

Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

6. DAS PROVAS

6.1. DAS PROVAS, DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.

6.2. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.3. **Prova Objetiva (PO)** de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos aos cargos de nível médio e superior.

6.3.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na nota da prova objetiva.

6.3.2. A prova objetiva terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.

6.4. **Prova Prática (PP)** de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos aos cargos de nível alfabetizado/fundamental. **As normas para realização da prova prática estão no anexo V deste edital.**

6.4.1. Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos na nota da prova prática.

6.4.1.1. Os candidatos com Prova Prática serão eliminados deste certame nas seguintes hipóteses:

- a) Obtiver nota inferior a 5,00 (cinco) pontos na Prova Prática;
- b) Desistir de realizar a Prova Prática;
- c) Não comparecer na Prova Prática;
- d) Descumprir as regras do anexo V.

6.5. **Prova de Títulos (PT)** para os cargos de nível superior, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos APROVADOS na prova objetiva, porém somente será atribuído nota da prova de títulos para os candidatos aprovados na prova objetiva, cuja nota tenha sido obtida conforme disposto no item 6.3.1 deste edital. **As normas para realização da prova de títulos estão no anexo VI deste edital.**

6.5.1. Os títulos deverão ser anexados durante o período de inscrição (data e hora), conforme exposto no item 4.1 deste edital.

6.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.6. **Para os cargos de nível alfabetizado/fundamental**, a nota final será **PP = 100% da NF**.

6.6.1. **Para os Cargos de nível superior**, a nota final será **PO = 70% + PT = 70%**, onde a fórmula final será **PO X 0,7 + PT X 0,3 = NF**

6.6.2. **Para os demais cargos** a Nota Final será: **PO = 100%**.

Entenda-se:

PO = Prova Objetiva

PT = Nota da prova de títulos

PP = Nota da Prova Prática

NF = Nota Final

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A PROVA OBJETIVA SERÁ REALIZADA NO DIA 08 DE JUNHO DE 2025. OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARÉCER AO LOCAL DA PROVA OBJETIVA COM 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA, MUNIDOS



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA

DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTO E CANETA ESFEROGRÁFICA COM TINTA AZUL MARINHO OU PRETA E TUBO TRANSPARENTE, RESPEITANDO OS HORÁRIOS A SEGUIR:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos Portões/portas.	9h
Fechamento dos Portões/portas	9h50min
Início da prova Objetiva.	10h
Final do prazo mínimo para retirar-se do local de prova.	11h
Término Prova Objetiva.	12h

NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS QUE SE APRESENTAREM APÓS AS 9h50min. SOB QUALQUER ALEGAÇÃO.

7.1.1. O LOCAL DA PROVA OBJETIVA, LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA, SERÁ DIVULGADO JUNTAMENTE COM A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, PODENDO INCLUSIVE SER REALIZADO PROVA OBJETIVA EM CIDADES LIMITROFES DO MUNICÍPIO DE ILHOTA.

7.1.2. Após a publicação do local da prova objetiva, o candidato poderá imprimir seu cartão de confirmação de inscrição, o qual terá todas as informações pessoais, endereço e sala de realização da prova. Para acessar o cartão o candidato deve fazer o login na “Área do Candidato” e clicar em “CARTÃO DE ENSALAMENTO”.

7.1.3. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela banca executora e comissão de acompanhamento, podendo adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do Processo Seletivo.

7.1.4. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências.

7.1.5. Poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir condições e acessibilidade a este público.

7.1.6. A ACESSE CONCURSOS LTDA reserva-se ao direito de alterar o local de provas em caso de indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas.

7.1.7. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os aspectos, sob pena de desclassificação do certame:

7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento oficial de identidade **com foto** e caneta esferográfica, de corpo transparente, com tinta azul marinho ou preta, visto que o sistema de leitura dos cartões pode não identificar respostas preenchidas com caneta de cor adversa a preta ou azul marinho.

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei, desde que possua foto de identificação.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem foto, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitido a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente a sala destinada a realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 60 minutos sob pena de desclassificação, sendo considerado desistente e eliminado do certame.

7.2.1.5. O tempo total de aplicação das provas objetivas incluem a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão 25 questões, distribuídas da forma abaixo:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

CONTEÚDO	QUANTIDADE	ORDEM	VALOR
LÍNGUA PORTUGUESA	05	01 A 05	0,30
MATEMÁTICA	05	06 A 10	0,30
CONHECIMENTOS GERAIS	05	11 A 15	0,30



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	07	16 A 22	0,55
LEGISLAÇÃO	03	23 A 25	0,55
TOTAL	25		10,00

7.2.2.1. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. A consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura, (salvo indumentárias religiosas. O uso destas indumentárias só será permitido após a varrição feita por detector de metais);

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em porta-objeto, (invólucro lacrável), fornecido pelo fiscal antes de entrar na sala, devendo este ser mantido o tempo todo embaixo da carteira, longe do alcance do candidato. A empresa Acesse Concursos e a Prefeitura de Ilhota não se responsabilizarão por perda ou extravio destes objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, tampouco por danos neles causados.

7.2.3.4.1. Durante a realização da prova, a simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue a coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato será eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4, mesmo que esteja em porta-objeto (invólucro lacrável) o candidato será eliminado e o fato registrado em ata. O candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, visto que sua condição será de eliminado.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Processo Seletivo, sendo constatado sua desclassificação, pela coordenação, em ata.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica, a qualquer momento durante a realização das provas.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

7.2.3.8.1. Os candidatos em prova, serão submetidos a varredura, por detector de metal, todas as vezes que utilizarem o banheiro.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta/escrita ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa Acesse Concursos e a Administração municipal não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 03 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de prova.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, caderno de prova e cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de prova está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência (falla de impressão), no cartão resposta ou caderno de prova, deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala, para que a coordenação possa realizar a substituição;

7.2.8 Não serão substituídos cartões respostas ou cadernos de provas por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA

rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta. A Acesse Concursos não se responsabilizará pela não leitura dos cartões preenchidos com caneta de cor adversa a solicitada.

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente assinado e preenchido conforme orientações contidas no caderno de provas e no cartão resposta. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.

7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato, sendo este considerado eliminado do certame, não sendo possível assinar o cartão resposta, após a entrega para o fiscal de sala, mesmo que seja um dos três candidatos que acompanharão o fechamento da sala.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO.

7.2.9.1. Os candidatos poderão levar o caderno de prova.

7.2.9.2. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais e coordenação.

7.2.11.1. Caso algum dos 03 (três) últimos candidatos não permanecer na sala, ausentando-se de forma voluntária, antes do encerramento, este será considerado desistente e eliminado deste certame.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerrarem a prova. Salvo condições expressas no item 4.8.5.1 deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, com efeito *erga omnes* e em caso de alteração de gabarito, os cartões respostas de todos os candidatos serão corrigidos com as devidas alterações.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso.

Para os demais candidatos será:

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ SUPERIOR

- 1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;
- 2º Que obtiver melhor nota na prova de Língua Portuguesa;
- 3º Que obtiver melhor nota na prova de Legislação;
- 4º Que obtiver melhor nota na prova de matemática;
- 5º Que tiver maior idade.

PARA OS CARGOS QUE POSSUEM APENAS PROVA PRÁTICA.

- 1º Que obtiver melhor nota na prova Prática;
- 2º Que obtiver menor número de erros/faltas;
- 3º Que tiver maior idade.

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo



seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

- 8.1.1. Da impugnação do presente edital;
- 8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;
- 8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição, vaga PCD e condição especial;
- 8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;
- 8.1.5. Da nota da prova objetiva, de títulos e prática;
- 8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento enviado para o e-mail [contato@acesseconcursossc.com.br](mailto: contato@acesseconcursossc.com.br)

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa Acesse Concursos LTDA– www.acesseconcursossc.com.br no campo DOCUMENTOS/RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico ou de qualquer outra forma se não a descrita acima, ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: **CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO E REFERÊNCIA. Somente serão julgados os recursos referentes aos atos em análise.**

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.2. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.4.3. O caderno de prova não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato levará o caderno físico, conforme item 7.2.9.1.

8.4.4. Em nenhuma hipótese será aceito documentos enviados em anexo aos recursos para isenção, para vaga de PCD, condições especiais e prova de títulos. Os recursos são destinados para corrigir possíveis erros de direitos líquidos e certos dos candidatos, não para juntada de documentação fora do prazo estabelecido pelo edital.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.5.1. Não serão respondidos recursos anterior ou posteriormente ao prazo estabelecido no cronograma do edital, bem como não serão respondidos quaisquer recursos enviados via e-mail ou WhatsApp, apenas recursos cadastrados no sistema e respondido em ato para tal fim.

8.5.2. Documentos enviados via e-mail, WhatsApp ou anexados no recurso não serão reconhecidos para este certame.

8.5.3. Nenhum documento referente a este certame será enviado para candidatos, visto que os candidatos podem verificar seus documentos anexados, cartão resposta e demais documentos na área do candidato.

9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;
- d) Não ter sido dispensado, nos últimos 03 (três) anos, por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Laudo Médico;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA**

- c) 01 foto 3x4;
- d) Comprovante de Residência (xerox);
- e) Carteira de Identidade (xerox);
- f) CPF (xerox) e comprovante de situação cadastral <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>
- g) Título de Eleitor (xerox);
- h) Quitação Eleitoral <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidos/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- i) Quitação com as Obrigações Militares (homem com menos de 45 anos);
- j) Carteira de Trabalho e PIS/PASEP (xerox);
- k) Carteira de CNH D (xerox motorista/operador);
- l) Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (motorista);
- m) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- n) Certificado de Escolaridade (xerox);
- o) Certidão de Casamento (xerox);
- p) Antecedentes Criminais local 1º grau (<https://certidores.tjsc.jus.br/>)
- q) Antecedentes Criminais Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>)
- r) CPF e RG dos dependentes obrigatórios;
- s) Qualificação Cadastral (<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- t) Declaração de Bens com indicação de fonte de renda ou cópia da declaração IRRF;

9.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de Ilhota/SC, sendo de responsabilidade da Administração Municipal a contratação.

9.3. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para autenticação no local.

9.4. Os contratos poderão ser rescindidos a qualquer tempo, em virtude de nomeação de profissional em concurso público.

9.5. Quando o candidato aprovado estiver ocupando vaga de titular que esteja em licença, tratamento de saúde, atestado, ou por qualquer outra forma de afastamento, o contrato será automaticamente rescindido com o retorno do titular da vaga.

10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período a critério da Administração. Respeitando a sequência da ordem de classificação do primeiro ao último candidato.

10.2. A aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não gera para o Município de Ilhota a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados.

10.2.1 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.3. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária excepcional de interesse público, será firmado contrato administrativo de natureza jurídica administrativa, para a contratação de servidores em caráter temporário, conforme legislação Municipal vigente.

10.4. A convocação e contratação dos candidatos aprovados será única e exclusivamente de competência da administração municipal. O Setor de recursos humanos fará a convocação por meio de publicação no DOM e no site do Município.

10.5. O prazo para apresentação dos documentos para contratação será definido no ato de convocação.

11. DA ESCOLHA DE VAGA

11.1. O candidato convocado que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE ILHOTA**

desclassificado do processo.

11.2. A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica, em data e local que serão comunicados conforme item 10.4.

11.3. O candidato que assumir a vaga e desistir da mesma, ou que não assumir a vaga, não será mais chamado durante a validade deste processo seletivo, nem haverá a possibilidade de ser inserido ao final da lista de classificados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Ilhota e nos sítios www.acesseconcursossc.com.br e <https://ilhota.sc.gov.br/>

12.2 - A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes às vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos entre a banca executora e a comissão de acompanhamento, sendo competentes também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Os documentos deste certame serão digitalizados e arquivados, sendo os documentos físicos incinerados.

12.6. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- 12.6.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação mínima exigida;
- 12.6.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
- 12.6.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;
- 12.6.4. Anexo IV – Declaração para Condições Especiais;
- 12.6.5. Anexo V – Normas para realização da prova prática.
- 12.6.6. Anexo VI – Normas para realização da prova de títulos.
- 12.6.7. Anexo VII – Atribuições dos Cargos.

Município de Ilhota, 07 de maio de 2025.

**CARLOS EDUARDO SCHMITT
Secretário de Administração**

CARGO	VAGAS		CH	PROVA	HABILITAÇÃO MÍNIMA	VENCIMENTO
	AC	PCD				
Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Ensino Fundamental ou alfabetizado.	R\$ 1.743,85
Assistente Social 20h	CR	--	<i>100 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 2.483,00
Assistente Social 30h	CR	--	<i>150 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 3.724,50
Auxiliar Administrativo	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Ensino Médio.	R\$ 1.854,22
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Ensino Médio e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 1.759,52
Dentista	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 6.060,58
Eletricista	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Ensino Fundamental ou Alfabetizado.	R\$ 2.062,80
Enfermeiro	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 5.242,17
Farmacêutico	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Farmácia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.966,00
Fiscal de Obras	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Médio de Técnico em Edificações, inscrição no CREA/SC.	R\$ 4.140,81
Fisioterapeuta	CR	--	<i>150 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 3.724,50
Fonoaudiólogo 20h	CR	--	<i>100 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 2.483,00
Fonoaudiólogo 30h	CR	--	<i>150 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 3.724,50
Médico Clinico Geral	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 20.031,46
Motorista	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Alfabetizado ou ensino fundamental, Carteira Nacional de Trânsito - classe D e Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros.	R\$ 2.626,25
Nutricionista 20h	CR	--	<i>100 horas</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão	R\$ 2.483,00

			<i>mensais</i>		fiscalizador do exercício profissional.	
Nutricionista 40h	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Nível Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	R\$ 4.966,00
Operador de Máquinas	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Alfabetizado ou ensino fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - classe D.	R\$ 2.626,25
Pedreiro	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Alfabetizado ou ensino fundamental.	R\$ 2.062,80
Técnico em Enfermagem	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Objetiva</i>	Ensino Médio e Curso de Formação em Técnicas de Enfermagem.	R\$ 3.669,51
Vigia	CR	--	<i>200 horas mensais</i>	<i>Prática</i>	Ensino Fundamental.	R\$ 1.743,85

CR = CADASTRO RESERVA

CH = CARGA HORÁRIA MENSAL

AC= AMPLA CONCORRÊNCIA

PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA