



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

### **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021**

A Prefeitura do Município de Botuverá torna público que acham-se abertas as inscrições ao Processo Seletivo nº 03/2021, por títulos, para contratação de profissionais para preenchimentos de vagas e reserva técnica, de nutricionista e servente escolar, a serem admitidos em caráter temporário na Prefeitura Municipal de Botuverá.

**As inscrições poderão ser realizadas no período de 02/03/2021 a 10/03/2021, exclusivamente pelo site, no endereço [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) ou pelo link:**

**<https://botuvera.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=871>**

Edital completo está afixado no mural das publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br).

**Botuverá, em 26/02/2021.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BOTUVERÁ**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

### **EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 03/2021**

**Abre inscrições para a Seleção de profissionais, por títulos, a serem contratados e reserva técnica, para atuar na Prefeitura Municipal de Botuverá, nas áreas de Servente Escolar e Nutricionista.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOTUVERÁ**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, resolve realizar o Processo Seletivo por títulos, para Reserva Técnica e Contratação de profissionais, em Caráter Temporário, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 502/89.

#### **1. DAS INSCRIÇÕES:**

1.1 As inscrições estarão abertas dos dias **02/03/2021 a 10/03/2021**, EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO [WWW.BOTUVERA.SC.GOV.BR](http://WWW.BOTUVERA.SC.GOV.BR) ou diretamente pelo link: <https://botuvera.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&is=871>

1.2 As inscrições deverão ser realizadas até as **17:00 horas do dia 10/03/2021**.

1.3 Não serão aceitas inscrições além do horário e data previstos no item 1.2.

1.4 O candidato poderá optar para inscrever-se em 1 (uma) modalidade na área de atuação de acordo com sua formação.

1.5 Acaso haja mais de uma inscrição para o mesmo candidato, permanecerá a mais recente.

1.6 No ato da Inscrição o candidato deverá anexar a ficha de inscrição devidamente preenchida para o cargo pretendido, bem como todos os documentos comprobatórios (títulos, tempo de serviço e outros exigidos neste edital).

#### **1.7 – DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

##### **1.7.1- Para cargos de nutricionista:**

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Comprovante de habilitação do cargo (obrigatório);
- c) Comprovante de tempo de serviço no cargo específico, se for o caso;

##### **1.7.2- Para os cargos de servente escolar:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Comprovante de tempo de serviço específico no cargo (se for o caso).

### **1.8- O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida;**

1.9- No requerimento da inscrição o candidato terá que preencher a ficha de inscrição e anexá-la ao protocolo de inscrição, juntamente com outros documentos comprobatórios;

1.10- Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada a *posteriori* de documentos;

1.11- As informações prestadas no protocolo de inscrição, ficha de inscrição e documento anexados serão de inteira responsabilidade do candidato;

1.12- A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

## **2. CARGOS / VAGAS / SALÁRIO**

**O processo Seletivo do presente edital destina-se a seleção e reserva técnica para os seguintes cargos:**

Cargo	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Remun. Habilitado	Formação	Descrição da Habilitação
Nutricionista	01	Sim	40 horas	2.973,52	Ensino Superior	Graduação em Nutrição e registro no respectivo conselho da profissão
Servente escolar	02	Sim	40 horas	1.300,89	Ensino Fundamental	Ensino Fundamental Incompleto

### **2.1 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Nutricionista	Descrição Sintética: Executar atividades profissionais de Nutrição, e elaborar cardápios para a rede pública de saúde e de ensino. Descrição Analítica: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; fornece lista dos
---------------	--



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

	<p>produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações às merendeiras no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de alimentos; executar outras atividades correlatas.</p>
Servente Escolar	<p>Descrição Sintética: Efetuar o cozimento dos alimentos para merenda dos alunos, limpeza do local que seja determinado, em especial as Unidades Escolares e Creches Municipais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio na conservação de merenda e outros.</p> <p>Descrição Analítica: Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a higiene no cozimento dos alimentos, estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem às suas pessoas, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo. Executar serviços de limpeza na unidade de trabalho, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores. Proceder à limpeza e efetuar serviços em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das escolas municipais. Proceder à limpeza dos locais de trabalho. Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.</p>

### 3. REQUISITOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Para assinatura do contrato o candidato deverá apresentar:

1. Declaração negativa de acumulação de empregos/funções no serviço público;
2. Atestado de boa saúde física e mental (atestado de saúde admissional);
3. Carteira de Identidade;
4. CPF;
5. Comprovante de quitação com as obrigações militares;
6. Certidão de casamento e ou nascimento;
7. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
8. Inscrição no PIS/PASEP;
9. Certidão de quitação eleitoral;
- 10.01 foto 3x4 recente;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

11. Endereço Completo;
12. Número da conta corrente para depósito bancário no banco do Brasil;
13. Carteira de Trabalho;
14. Comprovante de escolaridade para o cargo pretendido, conforme legislação municipal;
15. Atestado de antecedentes criminais;
16. Declaração de que está ciente que o trabalho deverá ser realizado de forma presencial.

3.1. - Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópia no ato de admissão.

### **4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

4.1-Para os cargos de **Servente Escolar e Nutricionista** será adotado o **seguinte critério de classificação, de acordo com a documentação apresentada:**

4.1.a - O Tempo de Serviço de efetivo exercício no serviço, terá valor igual a 02 (dois) pontos para cada ano, ou fração igual ou superior a 6 meses;

#### **4.2 - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE DA PROVA DE TÍTULOS**

- a) Maior tempo de serviço;
- b) Candidato mais idoso.

4.2.a- Para os cargos de servente escolar e nutricionista, o tempo de serviço poderá ser comprovado mediante certidão de tempo de serviço, ou cópia da carteira de trabalho (CTPS), não sendo considerado o tempo por declaração de trabalho autônomo.

### **5 - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:**

As divulgações serão publicadas no mural da Prefeitura Municipal de Botuverá e no site da Prefeitura Municipal: [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br), conforme cronograma de eventos.

#### **5.1- DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO**

A relação preliminar dos candidatos classificados será divulgada no mural das publicações da Prefeitura Municipal de Botuverá e no site: [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br), de acordo com o cronograma de eventos.

#### **5.2 - DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo poderá interpor recurso no dia 22/03/2021, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Botuverá.

- a) **Para recorrer, o candidato deverá redigir e-mail e encaminhá-lo para [sec.educacao@botuvera.sc.gov.br](mailto:sec.educacao@botuvera.sc.gov.br);**
- b) Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- c) Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados aos interessados no dia 23/03/2021;
- d) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos;
- e) Não será aceito recurso via postal, via fax, via telefone ou ainda, fora do prazo;
- f) A decisão final da Comissão nomeada pelo **Decreto 2678/2021** será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

### 5.3 - DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

O resultado final com a relação dos candidatos classificados será divulgado no mural público da Prefeitura Municipal de Botuverá e no site: [www.botuvera.sc.gov.br](http://www.botuvera.sc.gov.br) no dia **24/03/2021**.

### 6 - DA CHAMADA DOS CANDIDATOS PARA ESCOLHA DE VAGAS:

6.1 A chamada dos candidatos selecionados obedecerá a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal.

6.1.a- O candidato classificado será convocado através de edital de convocação de escolha de vagas, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Botuverá e também no mural de avisos da Prefeitura Municipal, com no mínimo 48 horas de antecedência, com data, horário e local da escolha de vagas.

6.1.b- É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes às chamadas, sendo que o não comparecimento no local e data prevista para a escolha será entendida como desinteresse pelas vagas existentes.

6.1.c- O candidato que optar em não aceitar a vaga também poderá optar pelo deslocamento no final da lista de classificação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

### 7.- DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

7.1- A remuneração mensal será a constante na Lei Complementar nº 47/2019.

7.2 – A jornada de trabalho, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, poderá ser de 20, 30 ou 40 horas, sendo o salário proporcional as horas trabalhadas.

### 8.- DA CONTRATAÇÃO:

8.1 – A contratação será sob o regime das Leis Trabalhistas (CLT).

### 9. DA FORMA DE TRABALHO

9.1 – A forma de trabalho será 100% (cem por cento) presencial.

### 10.- CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Evento</b>
26/02/2021	*	Publicação do Edital
01/03/2021	*	Período de interposição de recursos contra o Edital
02/03/2021 a 10/03/2021	*	Período para as inscrições, pelo site em <a href="http://www.botuvera.sc.gov.br">www.botuvera.sc.gov.br</a> ou pelo link: <a href="https://botuvera.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=5&amp;is=871">https://botuvera.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&amp;itd=5&amp;is=871</a> As inscrições encerram-se dia 10/03/2021 às 17:00 h. As inscrições efetuadas após esta data e horário serão desconsideradas.
11/03/2021	*	Publicação da Listagem dos Inscritos Deferido / Indeferidos
12/03/2021	*	Período para interposição de recursos das inscrições
15/03/2021	*	Publicação das inscrições homologadas.
16 e 17/03/2021	*	Análise da documentação
18/03/2021	*	Divulgação do resultado preliminar da classificação
22/03/2021	*	Período para interposição de recursos dos resultados.
23/03/2021	*	Análise e resposta dos recursos do resultado preliminar.
24/03/2021	*	Divulgação do resultado final

### 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na ficha de inscrição e curriculum após a entrega dos mesmos;

11.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

- 11.3 O processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação do resultado, prorrogável por igual período, de acordo com o interesse e necessidade da Prefeitura Municipal de Botuverá;
  - 11.4 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verifica posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;
  - 11.5 Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito àquela vaga, passando ao final da lista de classificação;
  - 11.6 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;
  - 11.7 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidades da Prefeitura Municipal de Botuverá;
  - 11.8 Após o prazo de 24 horas, o candidato que não comparecer dará direito ao setor de R.H. da Prefeitura Municipal de Botuverá de convocar o próximo classificado;
  - 11.9 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função;
  - 11.10 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos para o exercício das funções;
  - 11.11 O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário regido pelas normas contidas na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas, por um período de 90 (noventa) dias, a título de contrato de experiências, podendo ser rescindido ou prorrogado, conforme interesse da Prefeitura Municipal de Botuverá.
- 11.13 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora instituída pelo **DECRETO Nº 2678/2021**.

### **12.- DA PUBLICAÇÃO:**

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Botuverá em, **26 de Fevereiro de 2021**.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ  
COMISSÃO ORGANIZADORA**