



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

PROCESSO SELETIVO 10/2023

A Prefeitura do Município de Botuverá torna público que acham-se abertas as inscrições ao Processo Seletivo nº 10/2023, por títulos, para contratação de profissionais para preenchimentos de vagas e reserva técnica, a serem admitidos em caráter temporário na Prefeitura Municipal de Botuverá.

As inscrições poderão ser realizadas no período de 23/11/2023 a 03/12/2023, exclusivamente pelo site, no endereço www.botuvera.sc.gov.br >> Concursos >> 2023 >> Processo Seletivo 10/2023 – Edital 20/2023.

Edital completo está publicado no site www.botuvera.sc.gov.br.

Botuverá, em 21/11/2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BOTUVERÁ.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

PROCESSO SELETIVO Nº 10/2023

EDITAL 20/2023

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, Professor Pedagogia, Professor Educação Especial, Psicopedagogo, Professor de Letras, Professor de Arte.

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:

As inscrições estarão abertas dos dias **23/11/2023** a **03/12/2023**, EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO: **www.botuvera.sc.gov.br >> Concursos >> 2023 >> Processo Seletivo 10/2023 – Edital 20/2023**, ou diretamente no link <https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>.

1.1 As inscrições deverão ser realizadas até as 23:59:59 do dia 03/12/2023.

1.2 Não serão aceitas inscrições além do horário e data previstos no item 1.1.

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

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

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

1.6 – DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

1.6.1- Para cargos de nível superior, médio e fundamental.

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Comprovante de habilitação do cargo e/ou certificado (se for o caso);
- c) Comprovante da especialização (Pós-Graduação), se for o caso;
- d) Comprovante de tempo de serviço no cargo específico, se for o caso;
- e) Comprovante de participação de cursos nos anos de 2022 e 2023, se for o caso.

1.7 - O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida;

1.8- No requerimento da inscrição o candidato terá que preencher a ficha de inscrição e anexar os documentos comprobatórios;

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

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

1.11- 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:

QUADRO GERAL DOS CARGOS E SALÁRIOS					
Cargo	Vagas	Carga Horária	Remuneração o R\$	Formação	Habilitação
Professor de Educação Especial.	1 + CR	40 Horas	4.420,55	Nível Superior	Habilitado: Graduação em Licenciatura Plena em Educação Especial.
Professor de Arte	1 + CR	40 horas	4.420,55	Nível Superior	Habilitado: Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.
Professor Pedagogo – Educação Infantil e	1 + CR	40 Horas	4.420,55	Nível Superior	Habilitado: Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia.

Ensino Fundamental.					
Professor Especialista em Língua Inglesa (Professor de Inglês)	1 + CR	40 Horas	4.420,55	Nível Superior	Habilitado: Graduação em Licenciatura Plena na área de atuação.
Psicopedagogo	CR	40 Horas	4.400,00	Nível Superior	Habilitado: Superior Completa em Psicologia e Pedagogia e inscrição no conselho de psicologia.
Servente Escolar	CR	40 horas	1.684,17	Fundamental Incompleto	Fundamental Incompleto



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

2.1 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Professores	<p>Descrição Sintética: Cumprir e fazer cumprir as Constituições Federal e Estadual, a Lei Orgânica do Município, o Regime Único para os Centros de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Projeto político Pedagógico da instituição, a Legislação Educacional vigente e demais legislações em vigor; Planejar , ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Estabelecer e formar alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Levantar, interpretar e formar dados à realidade de sua(s) classe(s); Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; Participar de todas as atividades comunitárias, sociais, culturais, esportivas e cívicas promovidas pela Unidade Escolar que atua ou pela municipalidade; Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno, resultado do processo de ensino-aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos; Manter atualizado no diário de classe, os</p>
-------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

	<p>registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção; Manter permanentemente contato com os pais dos alunos juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno; Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formação de diretrizes, planos e programas de trabalho no município.</p>
Psicopedagogo	<p>Planejar e coordenar o serviço de orientação educacional; Coordenar a orientação vocacional e o aconselhamento psicopedagógico do educando; Orientar os professores na identificação de acompanhamentos divergentes dos alunos, bem como de propostas alternadas de solução; ativar o processo de integração escola/família/comunidade; subsidiar os professores quanto à utilização de recursos psicopedagógicos; promover o aconselhamento psicopedagógico dos alunos, individual ou em grupo, aplicando os procedimentos adequados; participar na construção do projeto político pedagógico; participar do diagnóstico da escolar junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive; estimular a reflexão coletiva de valores morais e éticos, visando à construção da cidadania; buscar atualizar-se permanentemente; colocar na construção da auto-estima do aluno, visando à aprendizagem do mesmo, bem como a construção de sua identidade pessoal e social; influir para que o corpo diretivo e docente se comprometam com o atendimento a reais necessidades dos alunos; executar outras atividades compatíveis com sua função.</p>
Servente Escolar	<p>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</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

	<p>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. Fazer a limpeza nos pátios e jardins das escolas. Auxiliar os professores quando solicitados. 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. foto 3x4 recente;
11. Endereço Completo;
12. Numero 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.

3.1. - Todos os documentos deverão ser apresentados na ocasião da contratação, onde serão escaneados e/ou copiados e devolvidos ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO (PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

4.1- PROVA DE TÍTULO E TEMPO DE SERVIÇO:

4.1.1 - Os documentos/comprovantes da Prova de Títulos, discriminados neste Edital, deverão ser apresentados anexo ao protocolo de inscrição, sendo que os mesmos deverão estar devidamente assinados pela autoridade emitente (no caso de atestado de tempo de serviço), ou cópia do contrato de trabalho de CTPS, no caso de contrato celetista. Todos os documentos poderão ter sua veracidade comprovada posteriormente, acaso haja dúvidas quanto aos documentos anexados ao protocolo de inscrição.

4.1.2 – Para Efeitos deste Processo Seletivo serão considerados e pontuados os títulos conforme o estabelecido nos quadros a seguir e, até o limite máximo de 100 (cem) pontos.

a) Prova de Títulos para Professor com Licenciatura:

Crítérios da Pontuação	Descrição	Pontuação
1 – Pós-graduação (apenas um título para cada descrição).	- Especialização na área do cargo: 20 (vinte) pontos. - Especialização na educação em qualquer área: 10 (dez) pontos. - Mestrado na área da educação: 30 (trinta) pontos.	Até o limite de 40 (quarenta pontos).
2 – Cursos na área do cargo realizados de 2022 em diante.	- Curso online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso. - Cursos presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 6 (seis) para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de 30 (trinta pontos).
3 – Tempo de serviço a partir de 2010.	- Tempo de serviço de professor na educação: 2 (dois) pontos para cada ano de serviço (365 dias), ou seja, divisão do total de dias de serviço por 365, multiplicado por 2, com arredondamento na primeira casa decimal (Ex: $2657 \text{ dias}/365 = 7,279 \times 2 = 14,6$ pontos). - Tempo de serviço na área do cargo: 3 (três) pontos para cada ano de serviço (365 dias), ou seja, divisão do total de dias de serviço por 365, multiplicado por 3, com arredondamento na primeira casa decimal (Ex: $2657 \text{ dias}/365 = 7,279 \times 3 = 21,8$ pontos).	Até o limite de 30 (trinta pontos).
Total de Pontos:		100 (cem pontos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

b) Prova de Títulos para o cargo de **Servente Escolar**.

Crítérios de Pontuação	Descrição	Pontuação
1 – Escolarização/Titulação além da mínima exigida (apenas um título para cada descrição).	- Ensino Médio Completo: 10 (dez) pontos. - Magistério de Nível Médio: 15 (quinze) pontos. - Cursando Ensino Superior em qualquer área: 10 (dez) pontos. - Cursando Ensino Superior em qualquer Licenciatura: 10 (dez) pontos. - Ensino Superior Completo em qualquer área: 15 (quinze) pontos. - Pós – Graduação em qualquer área: 10 (dez) pontos. - Pós – Graduação na área da educação: 15 (quinze) pontos.	Até o limite de 40 (quarenta pontos).
2 – Cursos na área do cargo ou na educação realizados de 2022 em diante.	- Cursos Online: 1 (um) ponto para cada 20 horas de curso até o limite de 3 (três) pontos para um mesmo certificado/curso. - Curso Presenciais: 2 (dois) pontos para cada 20 horas de curso até o limite de 6 (seis) para um mesmo certificado/curso.	Até o limite de 30 (trinta pontos).
3 – Tempo de Serviço sem limite de tempo.	- Tempo de serviço na área do cargo ou na educação: 2 (dois) pontos para cada ano de serviço (365 dias), ou seja, divisão do total de dias de serviço por 365, multiplicado por 2, com arredondamento na primeira decimal (Ex: $2657 \text{ dias} / 365 = 7,279 \times 2 = 14,6$ pontos).	Até o limite de 30 (trinta pontos).
Total de Pontos:		100 (cem pontos).

a) Na prova de títulos deverá ser observado o limite de pontuação em cada critério de pontuação, cujos pontos excedentes serão desconsiderados. Não será considerada sobreposição de pontuação de carga horária de cursos em uma mesma data ou período de realização dos mesmos. Caso houver, será considerada o máximo de 10 (dez) horas para um mesmo dia de curso(s), seja em online ou presencial, prevalecendo o presencial por gerar mais pontuação.

b) Não será considerada sobreposição da pontuação da contagem de tempo de serviço para um mesmo período de tempo, mesmo que a carga horária seja menor do que 8 horas diárias.

c) Os documentos da Prova de Títulos que não estiverem de acordo com as informações prestadas por ocasião da inscrição e com os critérios estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

d) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

4.2 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE DA PROVA DE TÍTULOS (Para cargos de nível superior):

4.2.1.- Para desempate, serão utilizados os seguintes critérios, obedecendo esta ordem:

- a) Pós graduação (especialização) específica para área de atuação;
- b) Pós graduação (especialização);
- c) Graduação na área de atuação;
- d) Cursando graduação na área de atuação;
- e) Ensino médio magistério;
- f) Ensino médio;
- g) Maior tempo de serviço.
- h) Maior número de horas de aperfeiçoamento.

4.2.2 – Para o cargo de Servente Escolar, será adotado o seguinte critério de desempate:

- a) Maior quantidade de tempo total de serviço no Setor Público, mediante comprovante apresentado na Prova de Títulos;
- b) Maior quantidade de tempo total de serviço no Setor Privado apresentado na Prova de Títulos;
- c) Candidato mais idoso.

4.2.3 – Para o cargo de Servente Escolar, 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 site da Prefeitura Municipal: 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 site: www.botuvera.sc.gov.br, de acordo com o cronograma de eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

5.2- DOS RECURSOS CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO:

O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado preliminar do Processo Seletivo poderá interpor recurso no dia definido no cronograma de eventos, **EXCLUSIVAMENTE** através de protocolo eletrônico, na página www.botuvera.sc.gov.br >>> Protocolos 1Doc >>>> Processos Seletivos >>> Recursos de Processos Seletivos.

- a) Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;
- b) Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados aos interessados conforme o cronograma de eventos do processo seletivo, na página oficial do município.
- c) Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- d) Não será aceito recurso via postal, via fax, via telefone ou ainda, fora do prazo.
- e) A decisão final da Comissão de Processo Seletivo 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 no site: www.botuvera.sc.gov.br em data definida no cronograma de eventos.

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, 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.

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

7.- DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

7.1- A remuneração mensal será a constante no item 2 do presente edital.

7.2 – A jornada de trabalho, para os cargos de professores, deste edital poderá ser de 10, 20, 30 ou 40 horas semanais de conformidade com o Plano de Carreira do Magistério do Município de Botuverá e de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal sendo o salário proporcional as horas trabalhadas.

8.- DA CONTRATAÇÃO:

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

9.- CRONOGRAMA DE EVENTOS

Data	Evento
21/11/2023	Publicação do Edital
22/11/2023	Período de interposição de recursos contra o Edital
23/11/2023 a 03/12/2023	Período para as inscrições, pelo site em www.botuvera.sc.gov.br inscrições encerram-se dia 03/12/2023 às 23:59:59. As inscrições efetuadas após esta data e horário serão desconsideradas.
04/12/2023	Publicação da Listagem Preliminar dos Inscritos
05/12/2023	Período para interposição de recursos das inscrições
06/12/2023	Publicação das inscrições homologadas.
07/12/2023 a 08/12/2023	Análise da documentação
11/12/2023	Divulgação do resultado preliminar da classificação
12/12/2023	Período para interposição de recursos dos resultados preliminares.
13/12/2023	Análise dos recursos do resultado preliminar.
14/12/2023	Resposta aos recursos apresentados.
15/12/2023	Divulgação do resultado final

10.- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

10.1-Será nula de pleito Direito a inscrição procedida com documentos falsos, sujeitando-se o candidato ao Processo Criminal, previsto em Lei.

10.2-A aprovação não obriga a contratação e tão pouco gera efeitos a que se refere a estabilidade.

10.4- O presente processo seletivo **terá validade de um ano**, podendo ser revalidado por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

10.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, composta pelos seguintes membros:

- 1) Rosane Aguiar Tachini – Diretor de R.H.**
- 2) Marilene Maurizio Assini – Secretária Mun. De Educação**
- 3) Marceli Negreiros Domingues - Psicóloga**

11.- DA PUBLICAÇÃO:

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

Prefeitura Municipal de Botuverá em, **21/11/2023**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ