



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 11/2024

EDITAL 11/2024

A **Prefeitura Municipal de Botuverá**, com fundamento na Lei nº 502/89 do Município de Botuverá, que regulamenta as contratações de pessoal em caráter temporário no âmbito da Administração do Município de Botuverá, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, dispensado o respectivo concurso público, consoante o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna público que fará realizar **Processo Seletivo Simplificado, para contratação e cadastro de reservas de: ENGENHEIRO FLORESTAL**

DAS INSCRIÇÕES

- 1.1** Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.
As inscrições estarão abertas dos dias **05/03/2024 a 14/03/2024** EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO: **www.botuvera.sc.gov.br** >> **Concursos >> 2024 >> Processo Seletivo 11/2024 – Edital 11/2024**, ou diretamente no link **<https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo>**.
- 1.2** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.
- 1.3** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.
- 1.4** A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
- 1.5** Não serão aceitas inscrições além do horário e data previstos neste edital.
- 1.6** O candidato poderá optar para inscrever-se em 1 (uma) modalidade na área de atuação de acordo com sua formação.
- 1.7** Acaso haja mais de uma inscrição para o mesmo candidato, permanecerá a mais recente (última feita).
- 1.8** No ato da Inscrição o candidato deverá 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).

2. DA DOCUMENTAÇÃO



2.1- Será exigida dos candidatos ao Processo Seletivo, para fins de inscrição:

- a) Certificado de conclusão do curso (diploma - habilitação) para o cargo de interesse e registro no Conselho de Classe.
- b) Preenchimento da ficha de inscrição;
- c) Documentos comprobatórios de títulos (cursos, certificados, comprovante de tempo de serviço, etc).

3- DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

3.1 Vagas

3.2 As vagas, em substituição de funcionários afastados para tratamento de saúde e/ou por pedido de demissão, ou ainda para atender o período de excepcional interesse público, são de caráter temporário e para admissão imediata.

3.3 Preenchidas as vagas disponíveis, os demais candidatos aprovados serão aproveitados nos casos de vacâncias ocorridas no período de validade do Processo Seletivo Simplificados, observando-se a caracterização da situação constante da Lei Municipal 502/89.

3.4 Jornada de Trabalho e Vencimentos

Área	Vagas	Jornada de trabalho	Vencimento Mensal	Benefícios	Habilitação	Especial
ENGENHEIRO FLORESTAL	01 + *CR	40 horas semanais	7.217,88	Auxílio alimentação	a) Idade: Mínima de 18 anos b) Instrução: Ensino superior completo nos cursos de Engenharia Florestal c) Inscrição no órgão de classe.	Atendimento ao público e trabalhos externos

(*CR) Cadastro de reserva.

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1 – ENGENHEIRO FLORESTAL



a) Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia florestal. Observar a aplicação da legislação ambiental.

b) Descrição Analítica: Desempenhar atividades relativas ao planejamento, coordenação, supervisão, fiscalização e execução de programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executar outras atividades de interesse do Município, da política municipal, estadual e Federal do Meio Ambiente que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

4 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo constará de análise de curriculum discriminando títulos e experiência profissional, mediante os critérios a seguir:

Crítérios	Pontuação
Titulação:	
Certificado de conclusão de cursos de capacitação específicos da área a ser pleiteada nos últimos 5 anos, com carga horária mínima de 8 horas.	0,25 por curso
Certificado e/ou declaração de participação de congressos ou seminários na área específica na área pleiteada, nos últimos 5 anos.	0,25 por congresso ou seminário
Título de especialista	1,0 ponto a cada especialização, ligada à área de engenharia (pontuação máxima 2,00)
Título de mestre ou cursando mestrado ou doutorado	1,25 (pontuação máxima 1,25)
Experiência profissional (últimos 5 anos)	0,5 pontos por ano completo na área específica de engenharia florestal (pontuação máxima 2,5 pontos)

5.2 Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópias dos diplomas, certificados e de cursos realizados;

5.3 Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social. Na



hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão público.

5.4 Toda a documentação, deverá ser anexada, no ato da inscrição, juntamente com o formulário de inscrição.

5.5 Em havendo dúvidas quanto à originalidade da documentação, a mesma poderá ser conferida na ocasião da admissão.

6 DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, do primeiro ao último colocado.

6.2 Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

6.3 O resultado do processo seletivo será divulgado de acordo com a data exposta no cronograma, das etapas do processo seletivo.

7 DOS RECURSOS

O candidato que tiver qualquer discordância em relação aos resultados 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, informando o número do processo seletivo e o número da inscrição.

- 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;

8 DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO



8.1 O Departamento de Recursos humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Botuverá convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória, por telefone ou meio eletrônico, conforme disposto pelo candidato na ficha de inscrição, para preenchimento da ficha cadastral, encaminhamento para exame médico admissional e informações da função a ser exigida, da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício bem como da assinatura do contrato.

8.2 Cabe ao candidato manter atualizados seus dados para fins de comunicação e convocação.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2 Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital;

9.3 - A "PREFEITURA MUNICIPAL" não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

9.4 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.

9.5 A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente eliminará o candidato do processo seletivo;

9.6 Para o profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito à vaga;

9.7 O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Botuverá;

9.8 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;

9.9 O candidato aprovado será convocado via e-mail ou telefone, de acordo com os dados informados na ficha de inscrição, cabendo ao candidato manter as informações atualizadas e conferir o recebimento da convocação, dentro do prazo de validade do presente processo seletivo;

9.10 Após o prazo de 24 horas da convocação, o candidato que não comparecer dará direito ao setor de R.H. da Prefeitura Municipal de Botuverá de convocar o próximo classificado;



- 9.11 Não poderão participar do processo seletivo candidatos não habilitados para a função.
- 9.12 Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções e apresentarem toda a documentação legal exigida para o ato de admissão.
- 9.13 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.
- 9.14 O presente processo seletivo será organizado por comissão especialmente designada, composta pelos seguintes profissionais: 1) Rosane Aguiar Tachini, 2) Márcio Colombi e 3) Larissa Martinenghi.

10 CRONOGRAMA

Data	Horário	Evento
01/03/2024	*	Publicação do Edital
04/03/2024	*	Período de interposição de recursos contra o Edital
05/03/2024 a 14/03/2024	*	Inscrições em: www.botuvera.sc.gov.br >> Concursos >> 2024 >> Processo Seletivo 11/2024 – Edital 11/2024, ou diretamente no link https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo
15/03/2024	*	Publicação da Listagem Preliminar dos Inscritos (Deferidos e Indeferidos)
18/03/2024	*	Período para interposição de recurso das inscrições
20/03/2024	*	Publicação das inscrições homologadas
21/03/2024	*	Análise da documentação
22/03/2024	*	Divulgação do resultado preliminar da classificação
25/03/2024	*	Período para interposição de recursos dos resultados.
26/03/2024	*	Análise dos recursos do resultado preliminar.
27/03/2024	*	Resposta aos recursos apresentados.
28/03/2024	*	Divulgação do resultado final

Botuverá, 01/03/2024.

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO