



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2026

EDITAL 20/2026

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: Médico Veterinário.**

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 **06/05/2026 a 17/05/2026 EXCLUSIVAMENTE VIA PROTOCOLO DIGITAL NO ENDEREÇO: www.botuvera.sc.gov.br >> Concursos >> 2026 >> Processo Seletivo 02/2026 – Edital 20/2026, 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) 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 R\$ | Benefícios | Habilitação | Especial |
|--------------------|----------|---------------------|-----------------------|---------------------|--|---|
| Médico Veterinário | 01 + *CR | 40 horas semanais | 6.962,35 | Auxílio alimentação | a) Idade: Mínima de 21 anos. b) Instrução: Superior em Medicina Veterinária e inscrição no órgão de classe. | a) Geral: Carga horária semanal de 40 horas; b) Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público, e uso de uniformes |

(*CR) Cadastro de reserva.

4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

4.1 – MÉDICO VETERINÁRIO

a) Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas,



fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

b) Descrição Analítica: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionados à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para baixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita no local, para fazer cumprir a legislação pertinente; Expedir anotações de responsabilidade técnica (ART); Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e de acordo com programas e projetos dos demais entes governamentais, inclusive de inspeção sanitária animal.

5 DO PROCESSO SELETIVO

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

| Critérios | 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, realizados até março de 2026. | 0,25 por curso |
| Certificado e/ou declaração de participação de congressos ou seminários na área específica na área pleiteada, nos últimos 5 anos, realizados até março de 2026. | 0,25 por congresso ou seminário |



| | |
|--|---|
| Título de especialista | 1,25 em medicina veterinária e 1,0 em outras especialidades (pontuação máxima 2,25) |
| Título de mestre ou cursando mestrado ou doutorado | 1,25 (pontuação máxima 1,25) |
| Experiência profissional no cargo (últimos 5 anos) | 0,5 pontos por ano completo (pontuação máxima 2,5 pontos) |

5.2 Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá ANEXAR à inscrição cópias dos diplomas, comprovante do registro no conselho da classe, certificados 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, com possibilidade de confirmação da veracidade do documento;

5.4 Toda a documentação, deverá ser anexada, no ato da 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 no serviço público 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 apontarem 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 o prazo final das inscrições;

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, poderá



- solicitar deslocamento para o final da fila, para apenas 1 (uma) das convocações;
- 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 48 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) Tarcisio Dalcegio Júnior; 2) Jenifer Aline Dalcegio e 3) Larissa Buschirolli.

10 CRONOGRAMA

| Data | Horário | Evento |
|-------------------------------|---------|--|
| 04/05/2026 | * | Publicação do Edital |
| 05/05/2026 | * | Período de interposição de recursos contra o Edital |
| 06/05/2026 a 17/05/2026 | * | Período para as inscrições, pelo site em www.botuvera.sc.gov.br ou pelo link: https://botuvera.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo . |
| 18/05/2026 | * | Publicação da Listagem Preliminar dos Inscritos deferidos e indeferidos |
| 19/05/2026 | * | Período para interposição de recursos contra inscrições indeferidas |



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ

| | | |
|-----------------|---|---|
| 20/05/2026 | * | Análise e resposta dos recursos e publicação das inscrições homologadas |
| 21 e 22/05/2026 | * | Análise da documentação |
| 25/05/2026 | * | Publicação da classificação preliminar |
| 26/05/2026 | * | Período para interposição dos recursos da classificação preliminar |
| 27/05/2026 | * | Análise e resposta aos recursos |
| 28/05/2026 | • | Publicação oficial do resultado final |

Botuverá, 30/04/2026.

OSNI FRANCISCO VICENTINI

Secretário Mun. de Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico

TARCISIO DALCEGIO JÚNIOR

Diretor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 07AB-E3E5-C9B5-AA83

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ TARCISIO DALCEGIO JUNIOR (CPF 046.XXX.XXX-04) em 30/04/2026 08:55:05 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ OSNI FRANCISCO VICENTINI (CPF 377.XXX.XXX-20) em 30/04/2026 08:56:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://botuvera.1doc.com.br/verificacao/07AB-E3E5-C9B5-AA83>