



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

O Município de Bocaina do Sul/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. João Eduardo Della Justina, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica municipal, de acordo com a Lei nº 342/05, e de acordo com o inciso IX, art. 37 da Constituição Federal de 1988, obedecidos aos fundamentos legais constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020, bem como, o que dispõe a Portaria da Secretaria de Estado da Saúde (SES) de Santa Catarina nº 714, de 18 de setembro de 2020, além os princípios que regem a Administração Pública e demais disposições legais pertinentes bem como em obediência aos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência Administrativa: e,

Considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, bem como tratar-se de seleção para contratações de urgência e/ou emergência, para manutenção dos serviços públicos essenciais, para a manutenção de todos dos serviços relativos ao enfrentamento da pandemia COVID-19, manutenção do serviço de saúde, retorno das aulas regulares do ano letivo 2021 e demais serviços públicos relevantes, assim como a adaptação dos serviços públicos municipais às normas relativas ao enfrentamento da pandemia COVID-19.

Faz saber a todos os interessados, que estão abertas as inscrições, de Processo Seletivo, para contratação Temporária de Profissionais e formação de cadastro de reserva, a fim de atuar nas funções públicas das Secretarias Municipais de Bocaina do Sul.

O Processo Seletivo obedecerá às instruções do presente Edital e será operacionalizado pela Comissão de Provas, nomeada pelo Decreto 3.226 de Janeiro de 2021.

1. DAS INSCRIÇÕES

Na necessidade de contratação de pessoal na prestação dos serviços públicos, aplicar-se-á prazo de inscrição reduzido conforme previsão da Lei nº 342/2005.

As inscrições deverão ser feitas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida João Assink, nº 974, centro, em Bocaina do Sul/SC, no período de 08 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2021, das 08h00min às 12:00h e das 13h30min às 17:30 horas.

Importante!

O presente processo seletivo será isento de taxa de inscrição.

1.1 Requisitos:

- a) ser brasileiro nato;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, completos no ato da inscrição;
- c) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

1.2 Documentação para inscrição:

Ao solicitar a inscrição, o candidato deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, conforme o seu enquadramento, em original e fotocópia no ato da inscrição para a devida autenticação das fotocópias.

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- c) Cópia do comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;
- d) No caso de inscrição por procuração, deverá ainda, ser anexado o instrumento de mandado (instrumento particular de procuração, com a qualificação do candidato e do procurador e a indicação dos endereços e fotocópias dos documentos de identidade de ambos), com fim específico para inscrição no presente Processo Seletivo 02/2021. A procuração necessita ter firma reconhecida do candidato (a) em cartório.

1.3 Das condições para inscrição:



a) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no Edital. O candidato, ao assinar a Ficha de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Processo Seletivo n.º 02/2021 e sua plena concordância com as mesmas, bem como se compromete a conhecer quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site: <https://www.bocaina.sc.gov.br>, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

b) O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo.

c) A adulteração de qualquer elemento da cópia da Cédula de Identidade, em relação ao original da mesma ou a não veracidade de declaração apresentada na Ficha de Inscrição em decorrência deste Edital, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da respectiva inscrição ou na eliminação do candidato do Processo Seletivo n.º 02/2021, se a inscrição já estiver homologada.

d) O candidato terá sua inscrição homologada após avaliação feita pela Comissão Municipal do Processo Seletivo n.º 02/2021 e publicação feita no mural de publicações da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores de Bocaina do Sul e no site: www.bocaina.sc.gov.br.

2. DOS CARGOS

2.1. A descrição, habilitação mínima, vagas, carga horária semanal, vencimentos e tipos de provas dos cargos objetos do Processo Seletivo n.º 02/2021, estão descritos no Anexo I e II deste Edital.

2.2. Os cargos especificados no Anexo I e II serão ocupados de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas. Os demais candidatos aprovados comporão lista de espera, que poderá vir a ser utilizada, conforme necessidade ou existência de novas vagas.

2.3. A unidade de lotação será determinada pelo Poder Público de acordo com sua necessidade.

2.4. São requisitos básicos para investidura nos cargos a que se refere o presente Processo Seletivo:

- a) Nacionalidade brasileira;
- b) Estar no gozo dos seus direitos políticos;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- d) O nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e os requisitos especiais para o seu desempenho;
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- f) Comprovar boa saúde física e mental;
- g) Habilitar-se previamente em Processo Seletivo;
- h) Comprovação de requisitos específicos para cada cargo, eventualmente disposto no Anexo I e II;
- i) Outros requisitos justificados pelas atribuições do cargo e ou estabelecidos em lei.

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial do Edital de Processo Seletivo n.º 02/2021, será efetuada através de publicação nos seguintes locais:

3.1. 1. O Edital na íntegra: no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, e no site oficial do Município: www.bocaina.sc.gov.br.

3.1. 2. O extrato do Edital em jornal de circulação regional.

4. DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DA SAÚDE FRENTE À PANDEMIA DO COVID 19, DISPOSTAS NA PORTARIA DA SECRETARIA DO ESTADO DA SAÚDE (SES) DE SANTA CATARINA Nº 714, BEM COMO NORMAS MUNICIPAIS DE 18/09/2020 E ADOTADAS NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Todos os candidatos devem usar máscaras descartáveis de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão, seguindo as recomendações de uso descritas na Portaria SES n.º 224, de 03/04/2020.

4.2. O candidato não poderá retirar a máscara facial de proteção durante a realização da prova e enquanto estiver no local a não ser para beber água ou se identificar.



4.3. O candidato deve levar sua própria garrafa de água (transparente), não será permitido a utilização de bebedouros nos locais de provas.

4.4. O candidato deverá utilizar sua própria caneta para assinar a lista de presença, cartão resposta e demais documentos que se façam necessários.

4.5. Na entrada dos locais onde serão realizadas as provas, a temperatura dos candidatos será aferida através de termômetros infravermelhos ou outro instrumento correlato. Caso a temperatura aferida seja igual ou maior que 37,8°C, o candidato será encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos.

4.6. Será disponibilizado álcool 70% na entrada das salas de realização das provas e nas áreas de uso comum, em pontos estratégicos e de maior circulação de pessoas, bem como suprimentos de sabão líquido e papel toalha nos banheiros e lavatórios.

4.7. Todos os ambientes serão mantidos arejados, preferencialmente com ventilação natural, com as janelas e portas abertas, já que não recomendada a utilização de aparelhos de ar-condicionado ou climatização de ar central.

4.8. Nas salas ou locais onde serão realizadas as provas e avaliação, deverá ser obedecido o distanciamento entre os candidatos de 1,5m (um metro e cinquenta centímetros).

4.9. Durante todas as fase do processo seletivo, serão adotadas e seguidas as medidas preventivas vigentes para o combate ao enfrentamento do COVID-19.

5. DO PROCESSO SELETIVO Nº 02/2021

5.1. O Processo Seletivo destina-se a contratação de profissionais para ocupar as vagas previstas neste edital e à formação de Cadastro de Reserva – CR, para suprir necessidade de caráter temporário, sendo constituído de prova escrita de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, ambas de caráter eliminatório e classificatório e prova de títulos de caráter classificatório, bem como prova prática conforme a necessidade dos cargos.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA ESCRITA

6.1.1. A prova escrita, com duração máxima de 03 HORAS (três horas), para todos os cargos, será realizada no dia 27 de fevereiro de 2021, no horário das 09h00min até 12hs00min, para todos os cargos.

6.1.2. A prova escrita será realizada na Escola Básica Municipal Padre Theodoro Bauschulte, situada na Rua Evaldo Assink, nº 145, Centro, Bocaina do Sul (SC), Telefone / (049) 3228-0047 / 3228 – 0241 / 3228-0071.

6.1.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência;

6.1.4. Durante a realização da prova escrita é vedada consulta em livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como uso de calculadoras, relógios e aparelhos celulares, ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, sob pena de eliminação do candidato. Os telefones celulares e outros equipamentos eletrônicos serão entregues desligados aos fiscais de sala antes do início da prova, para serem devolvidos na saída, sob pena de eliminação do candidato.

6.1.5. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado, definido neste edital.

6.2 DAS QUESTÕES DA PROVA ESCRITA



6.2.1 A prova escrita será composta por uma prova de conhecimentos gerais com 10 (dez) questões objetivas e por uma prova de conhecimentos específicos 10 (dez) questões objetivas, no formato de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, de “a” até “d”, das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta.

6.2.2. As questões das provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital.

6.3. DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

O candidato somente terá acesso às salas de realização da prova escrita mediante a apresentação de um dos Documentos de Identidade Oficial, original ou fotocópia autenticada e o comprovante de inscrição.

6.3.1 DO MATERIAL PERMITIDO

6.3.1. Para realização da prova, somente será permitido ao candidato o uso de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta de material transparente.

6.3.2. O candidato que, durante a realização da prova escrita, for encontrado de posse, mesmo que desligado, de qualquer tipo de relógio, telefone celular, calculadora, em funcionamento ou não, terá sua prova anulada e, com isso, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Também não será permitido a nenhum candidato o porte de qualquer arma.

6.3.3. Durante a realização das provas será vedado, também, o uso de bonés, chapéus e similares, livros, revistas, apostilas, resumos, dicionários, cadernos, etc.

6.4 DO ACESSO AO LOCAL DA PROVA ESCRITA

6.4.1. Os portões dos prédios/sala onde será realizada a prova escrita serão fechados, impreterivelmente, no horário marcado para o início da prova. Recomenda-se ao candidato chegar ao local da prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido.

6.4.2. O candidato que chegar ao local da prova escrita após o fechamento dos portões/sala terá sua entrada vedada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.4.3. O acesso às salas de provas de pessoas estranhas só será permitido mediante a autorização da Coordenação Local.

6.5. DA SAÍDA DA SALA

6.5.1. O candidato não poderá entregar seu material de prova ou retirar-se da sala de realização das provas antes de transcorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

6.5.2 O candidato que necessitar ausentar-se da sala de provas durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

6.5.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

6.5.4. O candidato não poderá ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de provas e cartão resposta.

6.5.5. Ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal da sala o caderno de prova e cartão resposta devidamente preenchido e assinado com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, cujos documentos serão depositados em envelopes próprios para coleta dos mesmos.

6.5.6. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala de provas somente poderão retirar-se da sala simultaneamente.



6.6. DO CADERNO DE QUESTÕES E DO CARTÃO RESPOSTA

6.6.1. Para a realização das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão resposta.

6.6.2 Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de questões com defeito;
- b) caso não haja número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo.

6.6.3. A avaliação das provas escritas far-se-á, exclusivamente, por meio do cartão resposta.

6.6.4. O preenchimento do cartão resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções dele constantes. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta em caso de marcação errada ou rasura.

6.6.5. No cartão resposta o candidato deverá assinar no campo apropriado e preencher com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

23			
24			

6.6.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.6.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pela Comissão, prejudicando o desempenho do candidato.

6.6.8 O cartão resposta deverá ser entregue juntamente com o envelope contendo a prova realizada.

6.7 DA DIVULGAÇÃO DAS QUESTÕES DE PROVAS E DO GABARITO

6.7.1. O gabarito preliminar estará à disposição dos interessados até às 17h00min horas do primeiro dia útil posterior a realização da prova, no mural da Secretaria Municipal de Educação, Prefeitura e no site: www.bocaina.sc.gov.br

6.7.2. Não serão disponibilizados os cadernos de provas utilizados pelos candidatos.

6.8 DOS RECURSOS E DA ANULAÇÃO DAS QUESTÕES DA PROVA

6.8.1. O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões das provas ou ao gabarito preliminar divulgado, terá 24 horas para interpor recurso.

6.8.2. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.8.3. Todos os recursos regulares serão analisados e os pareceres serão divulgados no mural da Prefeitura e no site oficial do município: www.bocaina.sc.gov.br.

6.8.4. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail ou, ainda, fora do prazo.

6.8.5. Caberá à Comissão de Provas, anular questões das provas, quando for o caso. A decisão final será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

6.9 DA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

6.9.1. A prova escrita é de caráter eliminatório e classificatório.



6.9.2. Todos os candidatos deverão realizar as duas provas: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

6.9.3 A nota final na Prova escrita será obtida pela soma dos pontos obtidos na prova de Conhecimentos Gerais e na prova de Conhecimentos Específicos.

6.9.4 A prova de conhecimentos gerais, assim como a prova de conhecimentos específicos serão avaliadas na escala de zero (0) a cinco (5) cada, tendo todas as questões o mesmo peso, expressos com 2 (dois) decimais.

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Gerais	10	0,5	5,00
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
Total	20		10,00

7- DA PROVA PRÁTICA

7.1. Para os cargos com Prova Prática, o Processo Seletivo será também de avaliação do desempenho do candidato em suas atribuições.

7.2. Somente será aprovado o candidato que obtiver, na prova prática, nota igual ou superior a 3 (três) pontos, em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

7.3. Em caso de empate, serão obedecidos os seguintes critérios de desempate:

- No caso de cargos com prova prática, terá preferência o candidato com nota mais alta na prova prática, mais velho. Persistindo o empate, o que tiver maior número de dependentes.
- No caso de cargos somente com prova escrita, terá preferência o candidato com nota mais alta na prova de conhecimentos específicos, mais velho. Persistindo o empate, o que tiver maior número de dependentes.

7.4. As provas práticas para os cargos descritos no anexo I serão realizadas a partir das 14:00 horas do dia 27 de fevereiro de 2021, nas dependências da Escola Básica Municipal Padre Theodoro Bauschulte, situada na Rua Evaldo Assink, nº 145, Centro, na Cidade de Bocaina do Sul (SC).

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A prova de títulos será avaliada quanto:

- Nível de escolaridade;
- Cursos de aperfeiçoamento ou atualização na área de atuação;

9.1 DA AVALIAÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE

9.2.1 O valor máximo da avaliação do nível de escolaridade na área é de 3,0 (três vírgula zero) pontos.

9.2.2 A avaliação do nível de escolaridade será feita através dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação na área, em nível de: Doutorado, Mestrado ou Especialização, na área de formação específica da disciplina para a qual o candidato se inscreveu obedecendo à tabela de pontos abaixo:

TABELA DE PONTOS DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS DE CADA TÍTULO	PONTOS MÁXIMOS DOS TÍTULOS
A	Conclusão de Doutorado na área	3,00	3,00



B	Conclusão de Mestrado na área	2,50	2,50
C	Conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, com apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso que tenha sido aprovado, na área da educação ou de ensino	1,50	1,50
D	Conclusão de curso de graduação Licenciatura Plena no cargo pretendido	1,00	1,00
E	Conclusão de curso de graduação Licenciatura Curta no cargo pretendido	1,00	1,00
F	Conclusão de curso de Magistério, no caso da Educação e Ensino Médio, nas demais áreas.	0,50	0,50
G	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 8ª (oitava) fase.	0,80	0,80
H	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 7ª (sétima) fase.	0,70	0,70
I	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 6ª (sexta) fase.	0,60	0,60
J	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 5ª (quinta) fase.	0,50	0,50
L	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 4ª (quarta) fase.	0,40	0,40
M	Certidão de frequência em curso de Licenciatura Plena ou Curta, no mínimo na 3ª (terceira) fase.	0,30	0,30

9.2.3 A nota expressa na tabela de pontos de escolaridade acima será computada, não cumulativamente, por título, valendo apenas os pontos atribuídos ao maior título acadêmico.

9.2.4 Será considerada formação na área da educação/ensino os cursos relativos aos temas relacionados na área da educação/ensino na Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação.

9.2.5 Para receber a pontuação relativa ao título nas Alíneas A e B, o candidato deverá comprovar a conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, através de fotocópia do Diploma, autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo Município, devidamente registrado, expedido por instituição credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação - CEE, ou certificado/declaração de conclusão de curso, expedida por instituição credenciada pelo MEC ou CEE, acompanhado do histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou da tese.

9.2.6 Para comprovação do curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, apenas será aceito o diploma revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, salvo se a revalidação for dispensada pela legislação brasileira de regência, fato que deve ser comprovado por documento hábil.

9.2.7 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos relacionados nas Alíneas A e B da tabela de pontos de nível de escolaridade.

9.2.8 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea C, o candidato deverá comprovar, através de fotocópia do certificado autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo



Município de que o curso de especialização foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda CEE.

9.2.9 Caso o certificado não comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com o solicitado no item anterior, deverá ser anexada fotocópia da declaração da instituição autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo Município, atestando que o curso atende à Lei nº. 9.394, de 1996, ou às normas do CNE ou do extinto CFE, ou ainda CEE.

9.2.10 Não receberá pontuação na Alínea C da tabela de pontos de nível de escolaridade o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 1996, ou com as normas do CNE ou do extinto CFE, ou CEE ou, ainda, sem a declaração da instituição referida no item anterior deste edital.

9.2.11 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea C serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária mínima de 360 horas.

9.2.12 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea D o candidato deverá comprovar através de fotocópia do Diploma ou Certificado, autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo Município, da conclusão do curso, acompanhado do histórico escolar e da Complementação Pedagógica, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC ou CEE, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma.

9.2.13 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado nas Alíneas D, E, o candidato deverá comprovar, através de fotocópia do Diploma ou Certificado, autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo Município, a conclusão do curso, acompanhado do Histórico Escolar, devendo obrigatoriamente tal curso ser reconhecido pelo MEC ou CEE, estando esse reconhecimento detalhado no corpo do Diploma.

9.2.14 O diploma, ou certificado obtido no exterior só será avaliado se for revalidado por universidade pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

9.2.15 O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

9.2.16 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea F do quadro de títulos, o candidato deverá comprovar através de fotocópia do Diploma ou Certificado, autenticada em cartório ou por servidor efetivo designado pelo Município, de Curso de Magistério, a conclusão do curso acompanhada do Histórico Escolar, comprovando que tal curso foi realizado de acordo com a Lei nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), ou ainda CEE.

9.2.18 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na Alínea G, H, I, J, L, M e N o candidato deverá comprovar, através do original da certidão/declaração da instituição de ensino, mencionando que o estudante está regularmente matriculado e frequentando as aulas no mínimo na 3ª (terceira) fase ou semestre letivo de curso de Graduação em Licenciatura Plena ou Curta, não sendo aceitos outros documentos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área, em aprovados e não aprovados de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, segundo a ordem decrescente de pontuação final, expressa com 2 (dois) decimais, de acordo com as seguintes fórmulas:

10.1.1 DA NOTA PARA OS CARGOS COM PROVA ESCRITA E PROVA PRÁTICA

10.1.2. A Nota Final (NF) será calculada observando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (NOTA DA PROVA ESCRITA \times 5) + (NOTA DA PROVA DE PRÁTICA \times 5)$$



10.1.3 DA NOTA PARA OS CARGOS QUE TERÃO SOMENTE PROVA ESCRITA

NF= (QUESTÕES CONHECIMENTOS GERAIS 0,5) + (QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS X 0,5)

10.1.3.1 A Nota Final (NF), para os cargos que terão somente prova escrita, será calculada tendo por base a soma simples do número de acertos na prova de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos, sendo que o peso de cada questão será de 0,5.

12. DA NOTA PARA OS CARGOS QUE TERÃO PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS

12.1 Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados pela área, em (HABILITADOS E NÃO HABILITADOS SOMENTE PROFESSOR) de acordo com a sua inscrição no Processo Seletivo, segundo a ordem de pontuação final, de acordo com a seguinte fórmula:

$(NOTA DA PROVA ESCRITA \times 7) + (NOTA DA PROVA DE TÍTULOS \times 3) = NF$

10

12.2 A Nota Final (NF) será calculada tendo por base a média aritmética ponderada, atribuindo-se à prova escrita peso 7, à prova de títulos peso 3.

12.2 Considerar-se-á aprovado o candidato que alcançar na média final nota igual ou superior a 3,0 (três).

13.2. DO MÍNIMO DE ACERTOS EXIGIDOS PARA APROVAÇÃO

13.2. Para ser considerado aprovado o candidato deve acertar no mínimo três questões de conhecimento específico e três de conhecimentos gerais.

14. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

14.1. A relação dos candidatos classificados será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Educação, Prefeitura e site oficial do Município de Bocaina do Sul: www.bocaina.sc.gov.br, a partir do dia 01 de março de 2021.

15. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

São requisitos para contratação, aos candidatos inscritos e classificados:

- a) fotocópia da carteira de identidade;
- b) fotocópia do título de eleitor;
- c) comprovante de quitação eleitoral ou Certidão de Regularidade Eleitoral, emitida por órgão da Justiça Eleitoral do respectivo domicílio eleitoral ou via internet, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) fotocópia do cadastro de pessoa física - CPF;
- e) 01 (uma) foto 3x4 (três por quatro);
- f) fotocópia do comprovante de grau de escolaridade;
- g) fotocópia do comprovante de residência;
- h) fotocópia do documento de reservista ou similar, aplicável somente para os candidatos do sexo masculino, demonstrando estar quite com suas obrigações militares;
- i) fotocópia da Certidão de Casamento ou Nascimento, comprovando o estado civil da pessoa;
- j) declaração de bens;
- k) comprovante de endereço e número de telefone para contato;
- l) atestado médico para fins de admissão no cargo;
- m) dos filhos e dependentes até 14 (quatorze anos) – Certidão de Nascimento; comprovante de vacinação até 06 (seis) anos, a partir dos 07 (sete) anos apresentar comprovante de escolaridade;
- n) Carteira de Trabalho;
- o) Inscrição do PIS/PASEP



- p) demais documentos exigidos que comprovem o preenchimento dos requisitos exigidos pelo cargo.
- q) O não cumprimento dos requisitos necessários impede a contratação do candidato, passando o mesmo a ocupar o último lugar na lista dos classificados.

15.1. A habilitação e classificação neste Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo. A contratação será realizada dentro do interesse e necessidade públicos que assim se apresentarem, observada a ordem de classificação dos candidatos.

16. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

16.1. Ao candidato portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, nos seguintes termos:

- a) serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e Lei Estadual 12.870/04 e Instrução Normativa nº 11/04/SEA/DIRH;
- b) na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas;
- c) o candidato portador de deficiência visual, que solicitar à Comissão de Provas e o cartão-resposta com letras ampliadas, receberá os mesmos com tamanho de letra correspondente à fonte 24, cabendo ao candidato sua leitura e marcação das respostas no respectivo cartão-resposta;
- d) a declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do cargo;
- e) somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital;
- f) o candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante profissional ou equipe profissional indicados pelo Município de Bocaina do Sul, que verificará (ão) a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo;
- g) o candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- h) o candidato portador de necessidades especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo à Comissão de Provas, com justificativa, quando da sua inscrição;
- i) a solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

17.1 A Validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

17.2 O Processo Seletivo credencia o aprovado à nomeação, de acordo com a necessidade do Município, durante o prazo de sua validade, obedecidas à ordem de classificação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.

17.3 A alteração da carga horária de quaisquer dos cargos, implicará alteração dos valores salariais proporcionalmente.

17.4 A guarda dos documentos deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade do Município de Bocaina do Sul, durante a validade do mesmo.

17.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante provocação da Comissão de Provas.

18. DA HOMOLOGAÇÃO:



Estado de Santa Catarina
Município de Bocaina do Sul

18. 1. O presente processo seletivo externo será homologado pelo Prefeito Municipal.

Bocaina do Sul (SC), 05 de fevereiro de 2021.

JOÃO EDUARDO DELLA JUSTINA
Prefeito Municipal



FICHA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DO SUL		
FICHA DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO SELETIVO 02/2021		
Nome do Candidato:		
Cargo:	N.º de Inscrição:	
Localidade (para o cargo de Agente Comunitário de Saúde ESF, Monitor de transporte escolar e Pátio, e Tratorista):		
DADOS CADASTRAIS		
Pai:		
Mãe:		
Data do Nascimento:		
Naturalidade:	Estado:	
N.º de Filhos:	Sexo:	Estado Civil:
Endereço Residencial:		N.º:
Cidade:	Estado:	
CPF:	Fone:	
Carteira de identidade:	Órgão Expedidor:	
Portador de Necessidade Especial: Sim () Não ()	Tipo:	
E-mail:		

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo total responsabilidade pelo preenchimento desta ficha, bem como, pelos dados declarados nesta Ficha de Inscrição, conforme cópia dos documentos anexa, declarando explicitamente conhecer e aceitar as normas estabelecidas no Edital de Processo Seletivo 02/2021.

Bocaina do Sul / SC, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) candidato (a)

Assinatura do (a) recebedor/responsável



TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA PROVA PRÁTICA

_____ inscrito (a) no Processo Seletivo nº 02/2021 da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, sob n.º _____, concorrendo ao cargo de _____, assumo integralmente a responsabilidade civil e criminal, assim como declaro estar ciente do dever de indenizar os danos morais e materiais causados a terceiros, inclusive ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul, em decorrência de atos decorrentes do manuseio, condução e operação das máquinas e/ou equipamentos, praticados durante as provas práticas do referido Processo seletivo.

Por ser expressão fiel da verdade, firmo o presente termo para que produza todos os efeitos legais.

Bocaina do Sul / SC, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)



PROCESSO SELETIVO 02 /2021

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO _____

FUNÇÃO: _____

NOME: _____ RG _____

Declaro que o(a) candidato(a) acima identificado entregou a documentação solicitada para a inscrição no Processo Seletivo 02/2021.

Recebido por: _____

Data: ____/____/____