



MUNICÍPIO DE BOCAINA DO SUL – SC
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2024

A Comissão do Processo Seletivo, nomeada por meio do Decreto nº 4.262/2024, torna público o edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Bocaina do Sul, que se regerá pelas Leis Complementares nº 70/1997, 68/2008, 161/2020, 109/2013 e 146/2018, bem como pela Lei 342/2005 suas alterações e pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto do Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2. A realização do processo seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	Data Provável
inscrições	16/12/2024 a 16/01/2025
divulgação da listagem de inscritos	17/01/2025
divulgação dos locais de prova	17/01/2025
provas objetivas	26/01/2025
divulgação do gabarito preliminar	27/01/2025
recurso gabarito preliminar	28/01/2025 a 29/01/2025
divulgação do gabarito definitivo	30/01/2025
divulgação da classificação preliminar	30/01/2025
recurso classificação preliminar	31/01/2025
divulgação da classificação final	03/02/2025

1.3. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.4. As condições de habilitação, a descrição sumária dos cargos, a definição de conteúdos programáticos, o Processo Seletivo e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.5. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Bocaina do Sul.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;



2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei;

2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.

3. DAS INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será realizada via e-mail, no endereço eletrônico educacao@bocaina.sc.gov.br. Para inscrição o candidato deve:

3.1.1. Enviar e-mail intitulado: “INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO” para o endereço educacao@bocaina.sc.gov.br;

3.1.2. No corpo de e-mail deverá conter o nome completo do candidato, seu CPF e o nome do cargo para o qual ele pretende se inscrever;

3.1.3. Anexo ao e-mail deverá constar um documento de identificação do candidato (com foto, como CNH ou RG) e o comprovante do pagamento da taxa inscrição;

3.1.3.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito por meio de depósito bancário na conta nº 545.746-7, agência nº 3078-3, Banco do Brasil (Município de Bocaina do Sul, CNPJ: 01606852000190), ou na conta 7900-6, agência nº 3234, Banco nº 756, Sicoob;

3.1.3.2. É imprescindível que o depósito seja identificado, contendo exclusivamente o nome do candidato.

3.1.4. O candidato que deixar de observar qualquer das regras referentes às inscrições será considerado não inscrito;

3.1.5. Exceto em caso de cancelamento do certame, não haverá devolução dos valores depositados;

3.1.6. Caso haja duas ou mais inscrições para o mesmo candidato - cujas provas sejam realizadas no mesmo horário - será considerada válida apenas a última inscrição;

3.1.7. Caso o candidato, após o pagamento da taxa de inscrição, deseje se inscrever para outro cargo, deverá pagar novamente a taxa;

3.1.8. Valor de inscrição:

Nível superior - R\$ 100,00 (cem reais)
Nível médio - R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível fundamental/alfabetizado - R\$ 60,00 (sessenta reais)

4. DAS PROVAS

4.1. As provas escritas serão classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

4.2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.



- 4.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.
- 4.4. As provas escritas serão realizadas no dia 26 de janeiro de 2025, em local e horário a ser oportunamente divulgado.
- 4.5. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Processo Seletivo
- 4.6. O candidato deverá comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, munido de seu documento de identificação e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 4.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG) (preferencial); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
- 4.8. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e RG.
- 4.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, caneta filmadora, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
- 4.10. Durante a realização da prova, para fazer uso do banheiro, o candidato poderá ser submetido ao detector eletrônico de sinais.
- 4.11. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, após assinarem o boletim de sala.
- 4.12. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias, de acordo com a Lei 13872/19.
- 4.13. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.14. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.15. Não será disponibilizado pela equipe responsável para a guarda da criança.
- 4.16. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 4.17. A Comissão de Processo Seletivo poderá, justificadamente, alterar as normas previstas neste edital, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Certame.
- 4.18. Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça.



4.19. As provas serão compostas por 40 (quarenta) questões de idêntico peso: 10 (dez) de conhecimentos gerais, 10 (dez) de português e 20 (vinte) de conhecimentos específicos (técnico-profissionais).

5. RECURSOS E REVISÕES

5.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.

5.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

5.2.1. Enviar e-mail intitulado: “RECURSO PROCESSO SELETIVO” para o endereço educacao@bocaina.sc.gov.br

5.2.2. No corpo de e-mail deverá conter o nome do candidato, seu CPF, o nome do cargo para o qual ele se inscreveu e as razões do seu recurso;

5.3. Quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta será disponibilizada para o candidato via e-mail.

5.4. O Município de Bocaina do Sul não se responsabilizará por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.

5.5. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido.

5.6. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado e seus desdobramentos.

5.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

5.8. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

5.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

6. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

6.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

1º maior no de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º maior no de pontos na prova de Conhecimentos Gerais;

3º maior no de pontos na prova de Português;

4º maior idade.

6.3. Independentemente da pontuação obtida, os professores habilitados sempre terão precedência sobre os não habilitados.

6.3.1. Considera-se não habilitado o candidato as vagas de professor que embora não possua a habilitação para assumir a vaga como habilitado, estejam cursando graduação compatível com o exercício do cargo;



6.3.2. O professor não habilitado deverá apresentar ao setor de Recursos Humanos do Município atestado de frequência escolar semestralmente.

6.4. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado no site do Município de Bocaina do Sul.

6.5. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

6.6. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Processo Seletivo, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado, por meio de documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal do Município de Bocaina do Sul, seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados e classificados quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.

7.2. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.

7.2.1. A critério do médico avaliador responsável pelo parecer, poderão ser requisitados exames complementares.

7.3. O Município de Bocaina do Sul fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação publicada no site oficial do Município

7.4. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), aos Departamentos de Recursos Humanos das respectivas Secretarias, conforme constará no edital de convocação.

7.5. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, por meio do site eletrônico do Município de Bocaina do Sul.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.2. A homologação do Processo Seletivo será feita por ato do Prefeito de Bocaina do Sul, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

8.3. O Processo Seletivo terá validade de um ano, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo, por ato do chefe do executivo, ser prorrogado por igual período.

8.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do certame em qualquer de suas fases.

8.5. Também será excluído do certame o candidato que:

- a) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do processo;
- b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- c) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- d) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



- e) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- f) deixar de assinar a folha de respostas.

8.6. A aprovação em Processo Seletivo não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município de Bocaina do Sul, dentro do prazo de validade do certame.

8.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos site do Município de Bocaina do Sul a publicação de todos os atos e editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante o processo.

8.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço (inclusive eletrônico) e telefônico, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Bocaina do Sul, após a homologação do resultado do certame, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

8.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

8.11. Esgotada a lista de classificados sem que todas as vagas tenham sido preenchidas, a critério do Município, será possível chamar novamente a lista desde o início, obedecendo a ordem de classificação e a validade do certame.

8.12. São partes integrantes deste Edital os Anexos I e II que o acompanham.