



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

---

## **PROCESSO SELETIVO Nº 009/2025**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E EQUIPAMENTOS PÚBLICOS**

#### **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

A Prefeitura do Município de Boituva, faz saber que realizará na cidade de Boituva, em local, data e horário previstos no item 2.1 deste edital, Processo Seletivo para “Contratação Temporária” da Administração Direta nos termos da Lei Municipal 2.449/2014, que se regerá de acordo com as Instruções Especiais que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1** O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.2** O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária nos termos das justificativas apresentadas em processo administrativo, sob regime celetista - CLT, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **1 (um) ano** a contar da data de homologação do processo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Boituva/SP.
- 1.3** A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá de uma única etapa, **Prova de Títulos** de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o Item 5 deste Edital.
- 1.4** **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Prefeitura Municipal de Boituva/SP dentro do prazo de validade do processo.**
- 1.5** As atribuições das funções estão relacionadas no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6** O cronograma do processo seletivo está relacionado no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7** **O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/> e [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br)**
- 1.8** O candidato poderá esclarecer dúvidas referentes a este Processo Seletivo através do e-mail **[rh@botuva.sp.gov.br](mailto:rh@botuva.sp.gov.br)**

#### **2. DAS FUNÇÕES**

---

- 2.1** O código da função, a função, a jornada, as vagas, a remuneração e os requisitos são os estabelecidos a seguir:



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

**TABELA 2.1**

<b>NÍVEL SUPERIOR <sup>(1)</sup></b>					
<b>Cód.</b>	<b>Função</b>	<b>Jornada</b>	<b>Vagas</b>	<b>Remuneração</b>	<b>Requisitos</b>
201	Instrutor de Esportes - Geral	20h/s <sup>(2)</sup>	CR	R\$ 3.033,72	Formação Superior em Educação Física com registro no conselho de classe e 06 meses de experiência de atuação em serviço público.

<sup>(1)</sup> **Ver as atribuições da função no Anexo I deste Edital.**

<sup>(2)</sup> **A jornada de trabalho compreende horas diárias, que poderão ser distribuídas, inclusive, em regime de escala aos finais de semana.**

### **3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NA FUNÇÃO**

**3.1** São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Boituva/SP:

- a) ser brasileiro ou naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e do serviço militar;
- d) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) não ter respondido processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar, tão pouco demitido em razão destes processos.
- f) conhecer e estar de acordo com o presente Edital.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

**4.2** As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP serão realizadas com a inscrição **somente via internet e a entrega de envelope com as documentações com a ficha de inscrição devidamente impressa no Departamento de Recursos Humanos**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

**4.3** O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 05.06.2025 às 22h00min do dia 12.06.2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/>.

**4.4** Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

em inscrever-se para o presente processo deverá:

- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) **A documentação comprobatória para a Prova de Títulos, deverá ser entregue com a impressão da inscrição do site no Departamento de Recursos Humanos na Avenida Tancredo Neves, 01 - Centro até às 16h do dia 13.06.2025, conforme segue:**

- 4.4.1 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser entregues numa única vez, conforme disposto nas tabelas do item 5.
- 4.5 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.**
- 4.6** É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.
  - 4.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação apresentada, em qualquer etapa regida por este Edital, que implique no não preenchimento dos requisitos para a contratação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.7** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, não se responsabiliza: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **5. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 5.1** A **Prova de Títulos**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será realizada mediante a declaração das informações preenchidas pelo candidato no momento da inscrição no Processo Seletivo, conforme disposto nos subitens 4.4.
  - 5.1.1 Após a entrega da documentação, a Comissão realizará o cálculo da pontuação obtida, sendo que a pontuação direcionará a ordem de classificação do candidato.
  - 5.1.2 É dever do candidato apresentar prova documental idônea de todas as informações, conforme Tabela 5.1 deste Edital, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para este fim. A apresentação de documentos, ainda que idôneos, que não atendam aos requisitos deste Edital Normativo, conforme descritos na Tabela 5.1, não será considerada para validar a manutenção da



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

participação do candidato neste Processo Seletivo.

A validação da manutenção do candidato no Processo Seletivo está condicionada à análise da documentação pela Comissão Examinadora, no momento da contratação.

- 5.2 A pontuação máxima obtida na Prova de Títulos é de 56 (cinquenta e seis) pontos e considerar-se-ão habilitados os candidatos com pontuação igual ou superior a 8 (oito) pontos, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.**
- 5.3 A relação provisória dos candidatos habilitados será divulgada em edital a ser publicado oportunamente.**
- c) É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos comprobatórios com a ficha de inscrição impressa ser entregue no Departamento de Recursos Humanos na Avenida Tancredo Neves, 01 - Centro até às 16h do dia 09.06.2025;**
- 5.3.1 O candidato deverá apresentar todos os documentos que comprovem as informações constantes no Formulário de Prova de Títulos, as quais devem estar de acordo com o exigido neste Edital Normativo, caso contrário será eliminado deste Processo Seletivo.
- 5.4** Na avaliação dos documentos, os comprovantes apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na Tabela 5.1 não serão considerados.
- 5.5** Não serão avaliados os documentos:
- a) enviados de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - b) que não forem os solicitados para a Prova de Títulos;
  - c) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - d) cuja cópia de documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - e) sem data de expedição;
- 5.6** Os documentos pertinentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso.
- 5.7** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 5.8** Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 5.9** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 5.10** A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital, através do Diário Oficial do Município.
- 5.11** Quanto ao resultado da Prova de Títulos caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 7 deste Edital.



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800

**TABELA 5.1**

<b>PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
01	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>doutorado</b> (título de doutor) <b>na área da função a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	04	04
02	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) <b>na área da função a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	03	03
03	Diploma de curso de pós-graduação em nível de <b>especialização</b> , com no mínimo 360h, <b>na área da função a que concorre</b> . Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico;	02	04
04	Experiência profissional na função escolhida em instituições públicas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	20
05	Experiência profissional na função escolhida em instituições privadas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	10
06	Experiência profissional em cargos de gestão, chefia ou assessoramento em instituições públicas ou privadas, contabilizando pontuação a cada 06 meses devidamente comprovado.	01	10
07	Cursos específicos nas áreas de atuação da profissão, com no mínimo 40h.	01	05
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>56</b>

**5.12 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na Tabela 5.1.**

**5.13** Para a comprovação de experiência, serão admitidos **(alternativamente)** os seguintes documentos:

5.13.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; **ou**

5.13.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS no formato digital que contenha a identificação do(a)candidato(a) e os respectivos vínculos empregatícios; **ou**



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

5.13.3 comprovante do eSocial; **ou**

5.13.4 Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; e certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

5.13.5 certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o(a) candidato(a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão). \* As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano

**5.14** Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita **declaração de conclusão** de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

5.14.1 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.14.2 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

**5.15 Todos os Títulos, deverão ter sido concluídos até o dia anterior ao da abertura das inscrições**, considerando ainda como especialização da área de concorrência os seguintes temas: Obras Públicas, Regularização Fundiária, Fiscalização de Obras, dentre outras cujo objeto envolva o serviço público.



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

- 5.16** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
  - b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
  - c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
- 5.16.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

## **6. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 6.1** Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 6.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 6.2** A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova de Títulos.
- 6.3** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
  - b) tiver o maior número de filhos dependentes, menores de 18 anos.
- 6.4** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação.
- 6.5** O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no prazo de **1 (um) dia** útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos contra o resultado provisório da Prova de Títulos e classificação dos candidatos.
- 7.2** Os recursos deverão ser apresentados presencialmente no **SIMPLIFICA (Rua Cel Eugenio Motta, 895 - Centro) ou na página oficial da Prefeitura de Boituva - PROTOCOLO WEB.**
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) sob pena de perda do prazo recursal.
- 7.4** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

- 
- 7.5** Admitir-se-á um único recurso por candidato.
- 7.6** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 7.7** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 7.8** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.9** Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 7.10** Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 7.11** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

- 8.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP e publicado em Diário Oficial do Município, no site [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) e no endereço eletrônico <https://portalavaliafacil.org.br/>.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 
- 9.1** Caberá ao Prefeito de Boituva homologação deste Processo Seletivo. A contratação para função obedecerá a ordem de classificação final dos candidatos habilitados de acordo com as necessidades da Prefeitura de Boituva.
- 9.2** Por ocasião da contratação, serão exigidos dos candidatos habilitados, os documentos relativos à comprovação dos requisitos para o exercício da função, observado inclusive o previsto no art. 40, § 1º, II, da CF.
- 9.3** O candidato convocado, que deixar de atender à Convocação perderá o direito a aceitação, ficando este a critério da necessidade da Prefeitura de Boituva.
- 9.4** Os candidatos contratados serão regidos pela C.L.T.
- 9.5** O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, prorrogável a critério da Administração, de acordo com o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.
- 9.6** A distribuição das vagas e horários oferecidos junto às unidades da rede pública será feita de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

- 10.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura Municipal de Boituva/SP, no endereço eletrônico [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) no Diário Oficial do Município.
- 10.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico [www.boituva.sp.gov.br](http://www.boituva.sp.gov.br) no Diário Oficial do Município..
- 10.3** Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 10.4** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 10.5** Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Boituva/SP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 10.6** O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao processo. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 10.7** Não serão realizadas avaliações de formas diversas às estipuladas neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
- 10.8** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail [rh@boituva.sp.gov.br](mailto:rh@boituva.sp.gov.br), anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo, Função e número de Inscrição, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 006/2023.
- 10.8.1** A Prefeitura Municipal de Boituva/SP não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
  - endereço residencial desatualizado;
  - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
  - outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

- 10.9** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 10.10** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração, Gestão e Equipamentos Públicos, através do Departamento de Recursos Humanos.
- 10.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Boituva/SP, 04 de junho 2025.

**EDSON JOSÉ MARCUSO**  
**Prefeito**  
**Município de Boituva**

## **ANEXO I - PROCESSO SELETIVO Nº 006/2025**

### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

Edital de Abertura	04.06.2025
Período de Inscrições	05.06.2025 até 12.06.2025
Período de Entrega dos Títulos	05.06.2025 até 13.06.2025
Divulgação das Notas	23.06.2025
Divulgação da Classificação Final	25.06.2025
Homologação	25.06.2025



# **Prefeitura Municipal de Boituva – SP**

**Avenida Tancredo Neves – 01 – Centro (15) 3363 8800**

---

## **ANEXO II ATRIBUIÇÕES**

### **INSTRUTOR DE ESPORTES**

Desenvolve, orienta e coordena atividades nas diversas modalidades esportivas como natação, futebol, basquetebol, voleibol, dança, esportes alternativos, futsal, handebol, lutas, preparação física, tênis de mesa, etc.; - organiza competições em todas as modalidades esportivas inclusive esportes alternativos; - desenvolve ações educativas e atividades práticas para todas as faixas etárias; - exercer outras responsabilidades e/ou atribuições correlatas, que lhe for estipulada pelo serviço público municipal; - Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associado ao cargo.