

CHAMADA PÚBLICA 05/2025

FIXA E ESTABELECE NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE CHAMADA PÚBLICA EMERGENCIAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO.

O MUNICÍPIO DE RODEIO faz saber a quem possa interessar que realizará Chamada Pública para preenchimento de vagas temporárias constantes no Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal, o qual reger-se-á pela Lei Ordinária nº 2052 de 01 de dezembro de 2017, pelas instruções especiais contidas nesta Chamada Pública e demais disposições legais vigentes.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	ATO
14/02/2025	Publicação da Chamada Pública
18/02/2025	Dia da Chamada pública
18/02/2025	Classificação final da Chamada Pública

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá a vaga para os seguintes cargos:

2.2. Quadro de vagas

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VAGAS	FORMAÇÃO
Servente escolar	40 horas	R\$1.412,00	*CR	Alfabetizado
Agente Educacional	40 horas	R\$1.580,80	*CR	Ensino Médio

*** O Termo “Cadastro de Reserva (CR)” significa inexistência atual de vaga, destinando-se a reserva técnica para provimento de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.**

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com os critérios abaixo com caráter **OBRIGATÓRIO**

- Apresentar o certificado de formação completa na área;
- Habilitado na área da vaga:

- Doutorado;
- Mestrado;
- Especialização;

CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA A CHAMADA PÚBLICA:

- Tempo de atuação de acordo com o quadro de vagas (item 2.2), contados em anos, meses e dias, mediante apresentação de certidões e/ou carteira de trabalho;
- Tempo de atuação na área no município de Rodeio em anos, meses e dias;
- Maior idade;
- Sorteio público.

2.4 Os candidatos que necessitam comprovação de alfabetização deverão fazer uma declaração à próprio punho, na presença dos membros da Comissão de Processos Seletivos e Concursos, no ato da inscrição.

3. LOCAL DA CHAMADA PÚBLICA

3.1 O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Antigo prédio ao lado da Prefeitura Municipal), situada a Rua Barão do Rio Branco, n. 1069, Bairro Centro, **pessoalmente, no dia 18 de fevereiro de 2025,** no horário das **13h30min às 14h30min**, munido das documentações especificadas acima no item 2.3 e documentos pessoais. Neste dia, deverá ser preenchida a ficha de inscrição, conforme Anexo I.

4. PARA A INVESTIDURA NO CARGO DA CHAMADA PÚBLICA, O CANDIDATO APROVADO DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO:

1 – Uma foto de perfil digital
2 – Carteira de trabalho digital / N° PIS
3 – Carteira de Identidade / N° CPF/ CNH
4 – Comprovante da abertura de Conta Bancária , apenas aceitamos os seguintes bancos: Banco do Brasil, Viacredi Ailos, e Sicoob (Agencia de Rodeio Conta Salário)
5 – Comprovante de residência e telefone
6 – Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou RG (obrigatório n° de CPF)
7 – Quitação Eleitoral, deve ser tirada do seguinte site: www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
8 – Exame admissional
9 – Histórico Escolar / Diploma de Graduação e Registro no Conselho (para profissões que é necessário)
10 – Certidão de casamento ou nascimento
11 – Carteira de vacina ou Declaração de Vacina
12 – Declaração de não acumulação ilegal de cargos empregos ou percepção de proventos

13 – No caso de acumulação legal de cargos, função ou percepção de proventos, informar o Cargo, órgão ao qual pertence e carga horária
14 – Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de função pública, penalidades Disciplinares conforme Legislação Pública
15 – Quitação com as obrigações militares apenas para HOMENS
16 – Declaração de Bens ou Imposto de renda (caso declare)
17 – Para CARGO COMISSIONADO e para quem for contratado por CHAMADA PUBLICA – Declaração de Não Nepotismo
18 – Quitação Criminal (Primeiro e Segundo Grau) deve ser tirada no seguinte site: https://certidoes.tjsc.jus.br/
19 – Qual etnia (raça/cor) a pessoa se considera? Resposta:

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE ESCOLAR (LIMPEZA)

5.1 SERVENTE ESCOLAR LIMPEZA

Realizar a limpeza e conservação de salas de aula, corredores, banheiros, cozinhas, pátios e demais dependências da escola. Lavar pisos, janelas, portas, mesas, cadeiras e outros móveis, utilizando produtos adequados. Higienizar e manter a organização de espaços específicos, como áreas de recreação e depósitos. Recolher e descartar o lixo de todas as dependências em local apropriado, garantindo a separação correta de resíduos recicláveis e orgânicos, quando exigido. Organizar e repor materiais de limpeza e higiene em banheiros, como papel toalha, papel higiênico e sabão. Preparar e organizar os ambientes para reuniões, eventos ou atividades específicas. Garantir a limpeza e organização após a realização de eventos escolares. Colaborar com a limpeza de utensílios, equipamentos e áreas de preparo e distribuição de alimentos. Ajudar na organização do refeitório antes e após as refeições dos alunos. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPIs) durante a execução das tarefas. Seguir orientações sobre o manuseio de produtos químicos de limpeza para evitar acidentes. Informar à direção ou administração escolar sobre reparos necessários ou problemas identificados durante as atividades (como vazamentos, vidros quebrados ou outros danos). Solicitar reposição de materiais de limpeza, quando necessário. Executar outras tarefas relacionadas, conforme orientações da direção ou coordenação escolar.

5.2 SERVENTE ESCOLAR (COZINHA):

Preparar as refeições, seguindo cardápios estabelecidos e orientações nutricionais, cuidando do preparo adequado de alimentos, incluindo lavagem, corte, cozimento e montagem dos pratos. Realizar a distribuição das refeições, respeitando as porções indicadas e mantendo a organização e agilidade no atendimento durante os horários de alimentação. Higienizar utensílios, equipamentos e superfícies da cozinha, como panelas, talheres, fogões, geladeiras, pias e bancadas, bem como manter a limpeza e organização do refeitório antes, durante e após as refeições. Armazenar alimentos adequadamente em despensas, geladeiras e freezers, garantindo a conservação correta e respeitando os prazos de validade, além de organizar o estoque de forma eficiente. Informar à direção ou à equipe responsável sobre a necessidade de reposição de alimentos, materiais de limpeza ou equipamentos de cozinha. Seguir normas de higiene e segurança no trabalho, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários e aplicando boas práticas de manipulação de alimentos, conforme as exigências sanitárias. Descartar corretamente os resíduos alimentares, zelando pela limpeza e organização das lixeiras e pelo descarte sustentável. Auxiliar na organização e execução de eventos ou atividades especiais que envolvam o preparo e a distribuição de alimentos. Colaborar na gestão do estoque, incluindo a contagem de insumos e o controle de materiais, ajudando a evitar desperdícios. Executar outras tarefas correlatas, conforme orientação da direção ou coordenação escolar, visando ao bom funcionamento da cozinha e do ambiente escolar.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE EDUCACIONAL

Atua nas áreas de Educação Infantil, Educação Especial, Biblioteca, Oficinas Pedagógicas e/ou Oficinas Recreativas de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação.

7. DA VIGÊNCIA DA CHAMADA PÚBLICA

7.1. A vigência desta Chamada Pública é de 1 (um) ano, prorrogável por igual período.

8. DATA DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

8.1. A classificação dos candidatos aprovados e aptos para contratação durante o período de vigência deste edital, será divulgada no site do município de Rodeio, no seguinte endereço: www.rodeio.sc.gov.br

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DO CARGO:

9.1. A convocação do candidato para posse na vaga, se dará no dia **18 de fevereiro** de 2025, logo após as inscrições e classificação. As demais vagas que irão surgindo será enviado por mensagem ou ligação via sistema eletrônico de comunicação informado pelo candidato em sua inscrição (telefone, whatsapp).

Prefeitura Municipal de Rodeio, 14 de fevereiro de 2025.

NEI PAULO VENTURI
Prefeito Municipal de Rodeio/SC

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

nº: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

Celular/whatsapp: () _____

E-mail: _____

Tempo de serviço: _____

Graduação: _____

Cargo Pleiteado: _____

Data: ____/____/2025

Assinatura do candidato

Para preenchimento exclusivo Secretaria Municipal de Educação

Assinalar os documentos apresentados no ato da inscrição:

() Documento de identificação constando nome completo, CPF e data de nascimento;

() Requisitos mínimos exigidos para o cargo (conforme o item 2.3. deste Edital);

() Comprovação de escolaridade acima da exigida para o cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);

() Comprovação de tempo serviço na área do cargo (não obrigatório, exclusivo para classificação);