

CHAMADA PÚBLICA 08/2025

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
13/03/2025	Publicação da Chamada Pública
24/03/2025	Dia da Chamada pública
24/03/2025	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
Professor de Educação Física	20 horas	R\$1.895,28	*CR	Licenciatura Plena em Educação Física e inscrição no CREF
Agente Educacional	40 horas	R\$1.659,84	*CR	Ensino Médio
Servente Escolar	40 horas	R\$1.518,00	*CR	-

*** 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 da Chamada Pública.**

2.3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (NÃO CLASSIFICATÓRIA):

- Documento oficial de identificação com foto (deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e data de nascimento);
- Nacionalidade brasileira;
- Habilitação mínima na área da vaga (quando houver);
- Demais documentos descritos no Anexo I.

2.4. DOCUMENTAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA (CLASSIFICATÓRIA):

- Certificados de escolaridade em grau superior e correlato ao mínimo exigido para o cargo;
- Comprovante de tempo serviço: declaração original (com assinatura e carimbo do representante da unidade contratante) e/ou carteira de trabalho que comprove tempo de serviço em funções compatíveis às do cargo pretendido;

2.5. Não serão considerados/computados para fins de classificação do candidato:

- a. Certificados de cursos de aperfeiçoamento;
- b. Certificados de cursos técnicos, de graduação ou pós graduação que não guardem afinidade direta com as funções do cargo e sua qualificação mínima exigida;

2.6. Em casos de empate, a classificação será:

- a) Tempo de atuação na área em anos, meses e dias;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio público.

2.7. 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (Antigo prédio ao lado da Prefeitura Municipal), situada a Rua Barão do Rio Branco, n. 1069, Bairro Centro, **pessoalmente, no dia 24 de março de 2025**, no horário das **08h às 09h**, 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, OBRIGATORIAMENTE, APRESENTAR OS DOCUMENTOS A SEGUIR:

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 nº 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 PÚBLICA – 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. DA VALIDADE DA CHAMADA PÚBLICA E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Esta Chamada Pública terá validade para 1 (um) ano, a contar de sua homologação final, prorrogável por igual período.

5.2. A aprovação na Chamada Pública não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

5.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet através do site www.rodeio.sc.gov.br as publicações de todos os atos e Editais relativos à Chamada Pública, **inclusive as alterações que porventura ocorram durante a realização da mesma, até sua homologação final.**

6. DATA DE DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

6.1. 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

7. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSUNÇÃO DO CARGO:

7.1. A convocação do candidato para posse na vaga, se dará no dia **24 de março de 2025**, logo após as inscrições e classificação. Nas demais vagas que surgirem, os candidatos serão comunicados por mensagem ou ligação via sistema eletrônico de comunicação informado pelo candidato em sua inscrição (telefone, whatsapp).

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE ESCOLAR

- Realizar a limpeza e conservação de todos os espaços da escola, como salas, corredores, banheiros, pátios e áreas administrativas, garantindo a higiene e organização. Cuidar do patrimônio, higienizando móveis, equipamentos e materiais escolares, preservando sua integridade. Recolher e descartar o lixo de forma adequada, seguindo as orientações para separação de resíduos, quando necessário. Auxiliar em atividades diversas, como organização de ambientes para eventos e apoio em demandas específicas, conforme orientação da gestão escolar.

9. 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.

10. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

- Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes; Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação participando de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, além dos cursos dos programas de formação continuada; Contribuir constantemente para o aprimoramento da qualidade do ensino; Elaborar e cumprir o planejamento anual e de

aula, bem como, o planejamento quinzenal/semanal, conforme orientações da Escola ou Secretaria Municipal de Educação de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Ensino; Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Constatar necessidades biopsicossociais e cognitivas e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; Cooperar com os serviços de gestão e orientação pedagógica e educacional; Cooperar com os serviços de Supervisão Escolar e Orientação Educacional no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os estudantes que apresentarem menor rendimento; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede de ensino de Rodeio; Informar os pais as datas de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) turma(s); Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Participar da elaboração do regimento escolar e do projeto político pedagógico da escola; Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Zelar pela aprendizagem do estudante; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação; Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo, além das atribuições previstas pelo CREF.

Prefeitura Municipal de Rodeio, 13 de março 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 no cargo:	_____
Escolaridade:	_____
Cargo Pleiteado:	_____
Data:	___/___/2025
Assinatura do candidato	_____

**PARA PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE PROCESSOS
SELETIVOS E CONCURSOS**

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 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);