CHAMADA PÚBLICA 07/2026

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.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de Eletricista em razão da falta de profissional na área, agravada pela última exoneração ocorrida no cargo, bem como o caráter de urgência para manter a continuidade dos serviços públicos, realiza-se o Edital de Chamada Pública nº 07/2026, visando atender ao interesse público e garantir a regularidade dos serviços prestados.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de Professor de Arte e Professor de Informática, em razão da ausência de profissionais interessados para os referidos cargos na última Chamada Pública nº 06/2026, bem como o caráter de urgência para garantir a continuidade das atividades educacionais e o regular funcionamento das unidades escolares, realiza-se o Edital de Chamada Pública nº 07/2026, visando atender ao interesse público e assegurar a adequada prestação dos serviços educacionais.

1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

DATA	**ATO**
25/05/2026	**Publicação da Chamada Pública**
25/05/2026 a 01/06/2026	**Período de recursos ao Edital**
25/05/2026 a 02/06/2026	**Período de Inscrições**

03/06/2026	**Classificação provisória da Chamada Pública**
08/06/2026	**Período de recursos da classificação provisória**
09/06/2026	**Classificação final e homologação**

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O candidato concorrerá a vaga para o seguinte cargo:

2.2. Quadro de vagas

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	VAGAS	FORMAÇÃO
Eletricista	40 horas	R$1.776,29 + Adicional de periculosidade	*CR	Alfabetizado com curso de NR10 e NR35
Professor de Informática	10 horas 20 horas 30 horas 40 horas	10h – R$ 988,02 + R$ 294,64 (abono) 20h – R$ 1.976,02 + R$ 589,30 (abono) 30h – R$ 2.964,06 + R$ 883,91 (abono) 40h – R$ 3.952,09 + R$ 1.178,54 (abono)	*CR	Habilitado: Ensino Superior Habilitação em Informática
Professor de Informática	10 horas 20 horas 30 horas 40 horas	10h – R$959,23 + R$323,43 (abono) 20h – R$1.918,47 +	*CR	Não habilitado: Pedagogia ou licenciatura Com especialização de, no

		R$646,85 (abono) 30h – R$2.877,72 + 970,25 (abono) 40h – R$3.836,98 + R$1.293,65 (abono)		mínimo, 360h na área de informática e/ou cursando a partir da 4ª fase de Informática
Professor de Arte	10 horas 20 horas 30 horas 40 horas	10h – R$ 988,02 + R$ 294,64 (abono) 20h – R$ 1.976,02 + R$ 589,30 (abono) 30h – R$ 2.964,06 + R$ 883,91 (abono) 40h – R$ 3.952,09 + R$ 1.178,54 (abono)	*CR	Habilitado: Ensino Superior – Licenciatura Plena em Arte
Professor de Arte	10 horas 20 horas 30 horas 40 horas	10h – R$959,23 + R$323,43 (abono) 20h – R$1.918,47 + R$646,85 (abono) 30h – R$2.877,72 + 970,25 (abono) 40h – R$3.836,98 + R$1.293,65 (abono)	*CR	Não habilitado: cursando a partir da 4ª fase de Artes

*** 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.

A convocação do candidato para posse na vaga se dará a partir do dia 10 de junho de 2026, por meio do número de telefone do candidato indicado na ficha de inscrição.

Os candidatos deverão apresentar, no ato da inscrição, carteira de trabalho, identidade e comprovantes de escolaridade, conforme Item 2.3. do Edital.

O Auxílio-Alimentação será concedido mensalmente, ao servidor público em atividade da Prefeitura do Município de Rodeio, cujo vencimento mensal base não ultrapasse os valores a seguir:

I - até R$ 2.260,00: R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais);

II - acima de R$ 2.260,01: R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais);

Para os servidores com jornada de até 20h semanais serão pagos 50% dos valores.

2.3. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (NÃO CLASSIFICATÓRIA):

a) Documento oficial de identificação com foto (deverá conter no mínimo o nome completo, CPF e data de nascimento);

b) Nacionalidade brasileira;

c) Habilitação mínima na área da vaga (quando houver);

d) Demais documentos descritos no Anexo I.

2.4. DOCUMENTAÇÃO NÃO OBRIGATÓRIA (CLASSIFICATÓRIA):

a) Certificados de escolaridade em grau superior e correlato ao mínimo exigido para o cargo;

b) 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, nos dias 25 de maio a 02 de junho de 2026, no horário das 07h30 às 11h e das 13h30 às 16h30, munidos das documentações especificadas acima no item 2.3 e documentos pessoais, para preencher 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 / Nº PIS
3 – Carteira de Identidade / Nº 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

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

5.6. 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.

5.7. 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. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ELETRICISTA:

- Compreende o cargo que se destina a montar e fazer a manutenção de instalações elétricas e de aparelhos e equipamentos elétricos para assegurar condições de funcionamento regular e permanente à aparelhagem elétrica das instalações, aparelhos e equipamentos da municipalidade; fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos; fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; substituir ou reparar refletores e antenas; instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; executar pequenos trabalhos em rede telefônica; manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; participar de reuniões e grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; proceder a instalação e manutenção de semáforos; e executar outros serviços afins, compatíveis com o cargo, quando solicitados pela Administração.

7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

- Ministrar 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.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE ARTE:

Ministrar 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.

Prefeitura Municipal de Rodeio, 25 de maio de 2026.

NEI PAULO VENTURI:52337170934

Assinado de forma digital por NEI PAULO VENTURI:52337170934
Dados: 2026.05.25 16:08:29 -03'00'

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/whatsappp: ( ) _____

E-mail: _____

Tempo de serviço no cargo: _____

Escolaridade: _____

Cargo Pleiteado: _____

Data: ____/____/2026

Declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

_____

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