PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 10/2026

FIXA E ESTABELECE NORMAS PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIO.

CONSIDERANDO a necessidade de suprir vagas temporárias e eventuais afastamentos, exonerações, licenças, vacâncias e demais situações que possam comprometer o atendimento regular das unidades escolares, bem como assegurar o número adequado de profissionais para o desenvolvimento das atividades durante o ano letivo.

O MUNICÍPIO DE RODEIO faz saber a quem possa interessar que realizará Processo Seletivo Simplificado 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**
12/08/2026	**Publicação do Processo Seletivo Simplificado**
12/08/2026 a 18/08/2026	**Período de recursos ao Edital**
12/08/2026 a 19/08/2026	**Período de Inscrições**
20/08/2026	**Classificação provisória do Processo Seletivo Simplificado**
21/08/2026	**Período de recursos da classificação provisória**
24/08/2026	**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
Servente Escolar	40 horas	R$ 1.537,00 + complemento (R$84,00)	*CR	-
Agente Educacional	40 horas	R$1.730,55	*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 Simplificado.**

A Prefeitura Municipal de Rodeio não fornece transporte aos servidores para o deslocamento até seus respectivos locais de trabalho.

A convocação do candidato para posse na vaga se dará a partir do dia 24 de agosto 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);

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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 12 a 19 de agosto 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Este Edital de Processo Seletivo Simplificado terá validade para 1 (um) ano, a contar de sua homologação final, prorrogável por igual período.

5.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado 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 ao Processo Seletivo Simplificado, **inclusive as alterações que porventura ocorram durante a realização da mesma, até sua homologação final.**

6. 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.

7. 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.

Prefeitura Municipal de Rodeio, 12 de agosto de 2026.

LUCAS NORILLER:00840318910

Assinado de forma digital por LUCAS NORILLER:00840318910
Dados: 2026.08.13 08:30:18 -03'00'

LUCAS NORILLER
Prefeito Municipal de Rodeio/SC em Exercício

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);