

## **EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 004/2025**

A Prefeitura do Município de Ituporanga, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.640/0001-30, através da Secretaria da Educação e,

Considerando que a necessidade temporária de contratação de pessoal e do excepcional interesse público está prevista no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e regulamentada no âmbito municipal pela Lei nº 2.738, de 18 de outubro de 2018;

Considerando os afastamentos legais (atestados médicos, férias, licença maternidade) e pedidos de exoneração dos cargos;

Considerando a ausência de cadastro reserva, pois fora chamados todos os aprovados dos Concursos Públicos realizados em 2022 e 2023 e Processo Seletivo realizados em 2022 e 2024, para os cargos relacionados no presente Edital;

Considerando que apesar da realização de Concurso Público e Processo Seletivo, não obtivemos êxito na aprovação da quantidade necessária para o preenchimento das vagas disponíveis ou até mesmo o interesse em assumir as vagas por parte dos aprovados,

Considerando o início do ano letivo na data de 10/02/2025 e a urgência na contratação de profissionais para evitar prejuízos no funcionamento de serviços relacionados a Secretária de Educação; e

Considerando a necessidade da continuidade da prestação de serviços do município à população, visando garantir e manter o acesso a educação e o atendimento adequado dos municípios.

**TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Chamada Pública, destinado a prover vagas temporárias de excepcional interesse público do Município de Ituporanga (SC), conforme quadro constante do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Chamada Pública tem por objetivo a contratação de pessoal por tempo determinado em situação de excepcionalidade, considerando os motivos expostos no preâmbulo deste edital.

**1.2.** O chamamento será de acordo com a necessidade do serviço público municipal, conforme o quadro de vagas em anexo e classificação para vagas posteriores, CR (Cadastro Reserva).

**1.3.** As contratações serão realizadas pelo regime jurídico administrativo, por tempo determinado e estritamente necessário para a consecução das tarefas.

**1.4.** A coordenação de todas as etapas da chamada pública será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Recursos Humanos.

## **2. DAS ETAPAS E CARGOS**

**2.1.** A Chamada Publica seguirá o seguinte cronograma, o qual poderá sofrer alterações:

<b>DATAS PREVISTAS</b>	<b>EVENTOS</b>
31/03/2025	Publicação do Edital.
15/04/2025	Inscrições no setor de PROTOCOLO DA PREFEITURA
16/04/2025	Publicações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista de inscrições deferidas;</li><li>• Relação das inscrições indeferidas com respectivos fundamentos; e</li><li>• Divulgação da lista preliminar de classificados.</li></ul>
17/04/2025	Data para interposição de recursos concernente as inscrições indeferidas e contra classificação preliminar
22/04/2025	Publicações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Extrato Resultado Recursos Administrativos Interpostos;</li><li>• Homologação das inscrições; e</li><li>• <b>HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.</b></li></ul>

**2.2.** Os cargos a serem providos destinam-se a contratação temporária das seguintes vagas, remuneração e carga horária:

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>HABILITAÇÃO</b>	<b>CH</b>	<b>SALÁRIO</b>
MONITOR DE EDUCAÇÃO	CR	- Ensino médio completo	40 hrs	R\$ + 1.939,89 Vale Alimentação R\$ 500,00
MERENDEIRA	02 + CR	- Ensino Fundamental Incompleto	40 hrs	- R\$ 1.744,66 + Vale Alimentação R\$ 500,00

## **3. DA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

**3.1.** As inscrições serão realizadas no dia 15/04/2025, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13:30 às 17:00, junto ao Setor de PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL, sito à Rua Joaquim Boeing, 40, Bairro Centro, na cidade de Ituporanga/SC.

**3.2.** As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

**3.3.** O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada qualquer alteração.

**3.4.** Juntamente com a ficha de inscrição o candidato deverá anexar cópia dos seguintes documentos:

- cópia do RG ou CNH;
- cópia de documento com número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- cópia da Carteira de Trabalho (páginas com foto e qualificação civil e páginas com experiência profissional pertinente à vaga);
- cópia do diploma do comprovante de escolaridade do curso exigido para cada cargo (item 2.2);
- cópia do(s) documento(s) comprobatório(s) de experiência profissional na área do cargo pretendido, se tiver (atestado de capacidade técnica, registro na CTPS e certidão de tempo de serviço – caso servidor público)

**3.5.** É de inteira responsabilidade do candidato o apresentar todas as cópias dos documentos que comprovam a escolaridade e o tempo de serviço e estes devem ser anexados à ficha de inscrição.

**3.6.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.7.** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, autenticada em Cartório, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador.

**3.8.** Não serão fotocopiados documentos na prefeitura, bem como não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

#### **4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**4.1.** A Chamada Pública consistirá na avaliação tempo de serviço de caráter classificatório e não eliminatório.

**4.2.** Para de classificação e desempate serão utilizados os critérios (nesta ordem) abaixo descritos:

- Maior tempo de serviço no cargo;
- Maior idade.

A relação dos classificados será publicada no endereço eletrônico da prefeitura: <https://www.ituporanga.sc.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina: [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), seguindo o cronograma de etapas.

**4.3.** O preenchimento das vagas disponíveis obedecerá à ordem de classificação, obtida mediante a comprovação da escolaridade e tempo de serviço.

## 5. DOS RECURSOS

**5.1.** Ao candidato será assegurado o direito a recurso, mediante requerimento individual, desde que seja dirigido e entregue para registro no setor de protocolo, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Joaquim Boeing, 40, Centro, Ituporanga/SC, no horário de funcionamento da Prefeitura, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado após o ato de divulgação do resultado.

**5.2.** Os recursos interpostos serão decididos em até 01 (um) dia útil pela Secretaria Municipal de Saúde e Procuradoria, contados em qualquer caso, da data de seu protocolo.

**5.3.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, e-mail, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

## 6. DA CONTRATAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

**6.1.** São requisitos para investidura no cargo público:

a) Idade mínima de 18 anos
b) Cópia RG
c) Cópia CPF
d) Cópia Título Eleitor
e) Certidão quitação com as obrigações eleitorais – <a href="http://www.tre-sc.jus.br">www.tre-sc.jus.br</a> ou no cartório eleitoral
f) Cópia do número e série da Carteira Profissional de Trabalho
g) Cópia PIS/PASEP
h) Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
i) Cópia da Certidão de Nascimento dos <b>Filhos menores de 14 anos</b>
j) Cópia do Diploma ou Certificado do Curso
k) Cópia quitação com as obrigações militares (certificado de reservista) para <b>homens com menos de 45</b>
l) Cópia comprovante de residência
m) Declaração de Antecedentes Criminais – <a href="http://www.tjsc.jus.br">www.tjsc.jus.br</a> (com a senha do gov.br)
n) Atestado Médico de Saúde
o) Declaração de não –acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos
p) No caso de acumulação legal de cargo, função emprego ou percepção de proventos, informar o cargo,
q) Declaração de Bens

**6.2.** O candidato deverá comprovar na ocasião do contrato o preenchimento de todos os requisitos exigidos para investidura no cargo. A não apresentação dos documentos comprobatórios exigidos desclassificará o candidato do certame.

## 7. DOS CARGOS E SALÁRIOS

**7.1.** Das Vagas, Salário e Carga Horária: (conforme quadro no Anexo I).

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado.

**8.2.** Todas as publicações oficiais referentes a presente Chamada Pública serão feitas no site Oficial da Prefeitura Municipal de Ituporanga/SC, ([www.ituporanga.sc.gov.br](http://www.ituporanga.sc.gov.br)) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado, DOM/SC ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)).

**8.3.** No ato da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos originais necessários para comprovação dos critérios de seleção e classificação.

**8.4.** Os candidatos deverão conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenchem todos os requisitos exigidos para o cargo e para a investidura no serviço público, conforme consta no item 2.2 deste edital, antes de participar da convocação.

**8.5.** O prazo para assumir a vaga ofertada é de até 24 horas quando do chamamento, para tanto deverá manter o contato atualizado e não ultrapassar o limite de 12 horas para responder a vaga ofertada, caso não se manifeste, será reclassificado.

**8.6.** A Chamada dos classificados, encerra-se quando todos da listagem forem chamados para uma vaga, caso houver. Encerrando-se a listagem e havendo necessidade de nova contratação, esta será efetuada por meio de novo processo.

**8.7.** Esta Chamada Pública terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação da homologação do resultado final e poderá ser prorrogada por igual período.

**8.8.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Ituporanga, 28 de março de 2025.

**GEISON KURTZ**  
Prefeito de Ituporanga

**GERSON WALTER KRAEMER**  
Secretário de Administração

**CARLOS ALEXANDRE FRANCO**  
Secretário de Educação

**ANEXO I**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>FUNÇÕES PRINCIPAIS, DENTRE OUTRAS</b>	<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
<b>MERENDEIRA</b>	CR	<p>Receber, conferir e controlar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de refeições e lanches; Preparar e confeccionar refeições e lanches de acordo com os cardápios pré-estabelecidos pelo setor de Alimentação Escolar, segundo técnicas de culinária e higiene; Distribuir entre as pessoas que a auxiliam, as tarefas de preparo dos alimentos; Distribuir e controlar as refeições e lanches a serem servidos, observando os horários pré-estabelecidos; Zelar pela conservação, acondicionamento adequado e segurança dos alimentos, realizando controle de estoque dos produtos utilizados na alimentação escolar. Manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios; Realizar levantamento de produtos e alimentos necessários para a execução da limpeza e refeições que estão em falta; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e produtos necessários à consecução de sua atividade profissional; Atender a solicitações, demandas e cronogramas estabelecidos, em sua área, pelo responsável hierárquico; Atender as determinações do cardápio estabelecido por nutricionista do Município. Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.</p>	<p>Ensino Fundamental Incompleto</p>	<p>R\$ 1.744,66 + Vale Alimentação R\$ 500,00</p>

<p><b>MONITOR DE EDUCAÇÃO</b></p>	<p>CR</p>	<p>Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde, auxiliando os menores na higiene pessoal e troca de fraldas; despertar o senso de responsabilidade, guiando os escolares no cumprimento dos seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar a entrada e saída dos alunos; receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis e documentos referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria livros, cadernos e outros objetos esquecidos por alunos; colaborar com trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência; comunicar a autoridade competente os atos de indisciplina ou qualquer anormalidade; receber e transmitir recados; executar outras tarefas inerentes ao cargo.</p>	<p>-Ensino médio completo</p>	<p>- R\$ 1.939,89 Vale Alimentação R\$ 500,00</p>
-----------------------------------	-----------	--	-------------------------------	---

ANEXO II

 <p style="text-align: center;"><b>ESTADO DE SANTA CATARINA</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPORANGA</b> FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CHAMADA PÚBLICA Nº 00/2025</p>		
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>		Nº da Inscrição:
Nome do(a) Candidato(a):		
Identidade:	Data de Nascimento:	
CPF:	E-mail:	
Telefone:	Telefone para Recado (se houver):	
Endereço:		Bairro:
Município:	Estado:	CEP:
<p>Declaro que aceito todas as exigências especificadas no Edital de abertura deste Processo Seletivo, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.</p>		
<p>Ituporanga, ...../...../.....</p>		
<p>_____</p> <p>Assinatura do Candidato</p>		