

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024

O Município de São Bernardino, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Dalvir Luiz Ludwig, no uso de suas atribuições legais, Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 007/2005, Lei Complementar nº 050/2014, TORNA PÚBLICO, aos interessados, que estarão abertas as inscrições do Processo de Chamada Pública destinado a contratação temporária, para o quadro da administração direta do município de São Bernardino/SC, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Chamada Pública é regido pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 004/1997 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), Lei Complementar nº 007/2005, Lei Complementar nº 050/2014 e Lei Complementar nº 049/2014.

1.1.2. A Chamada Pública será regida por este edital, executado pela Prefeitura Municipal de São Bernardino, com sede na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC, telefones (49)3654 0054 (49)3654 0054 e (49)3654 0014, site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas a esta chamada pública serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>.

1.1.4. A inscrição no Processo de Chamada Pública implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

1.1.5. É de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no subitem 1.1.1 do edital e demais determinações referentes ao Processo de Chamada Pública para certificar-se de que possui todas as condições e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação, se aprovado e convocado.

1.1.6. O presente edital de chamada pública será válido por 01 (um) ano.

1.1.7. São condições para participação no presente Processo de Chamada Pública:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para a inscrição;
- e) Possuir aptidão física e mental.

1.1.8. A classificação dos inscritos será realizada nas modalidades de **Títulos e Tempo de Serviço**.

1.2. Cargos, vagas, carga horária, vencimento e habilitação:

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



1.2.1. A vaga destina-se ao cargo abaixo delineado e deverá ser preenchida por candidato (a) que disponha dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

Cargo/ Função	Nº Vagas	Vencimento	Carga Horária	Habilitação	Tipo de Prova
Professor com Licenciatura em Pedagogia	CR	R\$ 2.210,28	20h/sem	Licenciatura em Pedagogia	Títulos e Tempo de serviço
Professor de Educação Física	CR	R\$ 2.210,28	20h/sem	Licenciatura em Educação Física	Títulos e Tempo de serviço
Professor de Informática	CR	R\$ 2.210,28	20h/sem	Licenciatura em informática ou análise e desenvolvimento de sistemas ou ciências da computação	Títulos e Tempo de serviço
Auxiliar de Serviços Gerais (Feminino)	CR	R\$ 1.457,82	40/sem	Alfabetizado	Títulos e Tempo de serviço
Auxiliar de Serviços Gerais (Masculino)	CR	R\$ 1.457,82	40/sem	Alfabetizado	Títulos e Tempo de serviço
Motorista	CR	R\$ 1.770,21	40/sem	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – CNH Categoria “D” ou superior	Títulos e Tempo de serviço

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Processo de Chamada Pública nº 01/2024 serão efetuadas presencialmente **no período de 10/01/2024 à 23/01/2024;**

2.2. Os candidatos interessados deverão comparecer no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC durante o período das inscrições, em horário de expediente das **7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min;**

2.3. As inscrições serão gratuitas;

2.4. No momento da inscrição o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e entregar os documentos que comprovem a habilitação exigida (diploma, no caso de Licenciatura), o tempo de serviço e os títulos vinculados a área de atuação, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão deferidas e posteriormente homologadas pela autoridade competente.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



3.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no site <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>, conforme cronograma do Anexo I deste edital.

4. DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO

4.1 Da Prova de Títulos

4.1.1 São considerados títulos para os fins deste edital:

Para os cargos de Professor com Licenciatura em Pedagogia, Professor de Educação Física e Professor de Informática;	
Pós Graduação na área de atuação	0,5 ponto
Mestrado na área de atuação	2,0 pontos
Doutorado na área de atuação	2,5 pontos

Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;	
Conclusão do Ensino Fundamental	1,0 ponto
Conclusão do Ensino Médio	2,0 pontos
Conclusão de Ensino Superior (Graduação)	2,0 pontos

4.1.2. Na prova de títulos a pontuação máxima não poderá ultrapassar a 5 (cinco) pontos, admitindo-se a contagem de um título por nível acima especificado.

4.1.3. Os pontos destinados a conclusão de Graduação, Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, somente serão válidos com a apresentação do diploma ou Certificado de Conclusão da Instituição de Ensino.

4.1.4. Os documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o processo de Chamada Pública, em cópia autenticada em cartório, ou por servidor público do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, frente e verso, neste último caso, mediante a apresentação do documento original.

4.1.5. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de títulos implicará na imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais.

4.2 Do Tempo de Serviço

4.2.1 Para cada mês de trabalho será computado 0,15 (zero vírgula quinze) ponto, até o limite de 5 (cinco) pontos.

4.2.2 Entende-se por Tempo de Serviço, o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu, junto a Prefeitura de São Bernardino/SC.

4.2.3 A comprovação de Tempo de Serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão/declaração específica, emitidas pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

Estado de Santa Catarina Município de São Bernardino



4.2.4 Havendo apresentação de mais de uma certidão/declaração específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.

4.2.5 A certidão/declaração não poderá conter rasuras.

4.2.6 Os candidatos aposentados não poderão computar tempo de serviço.

4.2.7 Os documentos para comprovação do tempo de serviço deverão ser entregues no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC no momento da inscrição, em horário de expediente da Prefeitura, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, mediante apresentação do documento original.

4.2.8 A pontuação máxima para classificação entre a nota da prova de títulos e o tempo de serviço será 10 (dez).

5. DO EMPATE NA NOTA FINAL

5.1. Ocorrendo empate na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver mais tempo de serviço;
- b) O candidato de maior idade;
- c) Sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. É admitida a interposição de recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição, no período de até às 17 horas do dia 24/01/2024, conforme anexo I.
- b) À Classificação Preliminar, no período de até às 17 horas do dia 26/01/2024, conforme anexo I.

6.2. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

6.3. O recurso deverá ser entregue no Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC no horário de expediente.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

7.2. Os candidatos nomeados deverão apresentar a seguinte documentação, para que seja realizada a contratação:

- a) Comprovante da escolaridade exigida;
- b) Atestado de boa saúde física e mental;
- c) Certidão de antecedentes criminais da Comarca em que reside;
- d) Declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) Demais documentos solicitados pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

7.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, e demais determinações legais.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



7.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC.

7.5. Caso o candidato não possa assumir o cargo quando convocado, pode solicitar para ir ao final da fila para ser reconvocado para vaga que eventualmente venha a surgir durante o período de validade do processo seletivo, por uma única vez.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As publicações sobre a Chamada Pública serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de São Bernardino/SC, Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no endereço eletrônico: <https://www.saobernardino.sc.gov.br/>

8.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange à Chamada Pública em questão, serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento designada pelo Prefeito Municipal, conforme a legislação vigente.

8.3. O Prefeito Municipal de São Bernardino/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo de Chamada Pública mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

8.4. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Processo de Chamada Pública é o da Comarca de Campo Erê/SC.

8.5. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Atribuições dos Cargos;

ANEXO III – Ficha de Inscrição.

ANEXO IV – Formulário da Prova de Títulos

ANEXO V – Formulário de Tempo de serviço

8.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Bernardino/SC, 10 de janeiro de 2024.

DALVIR LUIZ LUDWIG

Prefeito Municipal

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2023

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	10/01/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Período de Inscrições, com apresentação de documentos para Prova de títulos e Tempo de Serviço	10/01/2024 à 23/01/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação dos candidatos inscritos	24/01/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso contra o indeferimento da inscrição	Até às 17 horas do dia 24/01/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação da Homologação das inscrições	25/01/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Publicação do resultado preliminar	26/01/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso do resultado preliminar	Até às 17 horas do dia 26/01/2024	No Setor de Recursos, junto a Prefeitura Municipal de São Bernardino/SC, na Rua Verônica Scheid, nº 1008, centro, São Bernardino/SC
Publicação do Resultado Final	29/01/2024	No site do município de São Bernardino https://www.saobernardino.sc.gov.br/ , Mural Público da Prefeitura Municipal de São Bernardino e Diário Oficial dos Municípios



ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2023

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PROFESSOR (A) COM LICENCIATURA EM PEDAGOGIA

Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades específicas; Testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação na consecução dos fins e objetivos; Ministras aulas, garantindo a efetivação do ensino aprendizagem e o Projeto Pedagógico da União Escolar; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam a aprendizagem; Elaborar Programas, planos de curso e Planos de aula no que for de sua competência e de conformidade com as diretrizes metodológicas da escola e da legislação pertinentes; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis a eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços de orientação educacional e supervisão escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino aprendizagem, diversificadas para atender diferenças individuais; Promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; Colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselhos, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; Advertir, repreender e encaminhar ao serviço competente, casos de indisciplina ocorridos; Executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinentes; Participar e/ou organizar reuniões com os pais e seus alunos; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Promover atividades físicas seguindo as diretrizes do estabelecimento e da Secretaria Municipal da Educação; Ministras aulas, aperfeiçoando as faculdades físicas intelectuais e morais do ser humano, civilidade e palidez. Ministras aulas que busquem: O conhecimento de termos do corpo em movimento ou em posição estática em relação a objetos e o espaço que os cerca; Dar consciência de seu corpo quanto as possibilidades de expressar-se por meio deste corpo; Melhorar a coordenação motora do organismo como um todo; Estimular a harmonia e a precisão dos movimentos finos dos músculos das mãos, pés, rosto para atividades específicas; A vivência prazerosa entre colegas de escola; A ampliação do conhecimento, através da definição de objetivos estratégicos de atendimento ao educando. Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção e/ou ao serviço de Orientação Educacional; Realizar atividades que visem a



participação dos alunos em competições esportivas em outras cidades, inclusive acompanhando as equipes em suas apresentações; Desempenhar outras tarefas relativas à docência.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

História da informática; Conhecimentos sobre princípios básicos da Informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais; Conhecimento sobre segurança da informação; sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Windows 10 ou superiores. Teclas de atalho do Windows e de seus aplicativos; Aplicativos do Microsoft, Office 2007 e superiores; Navegador Internet Explorer 9 e superiores; Navegador Google Chrome versão 43 ou superior; Navegador Mozilla Firefox versão 38 ou superior; Noções de segurança na internet e Noções sobre Correio Eletrônico.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 – Auxiliar na manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; 2 – Executar trabalhos braçais; 3 – Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; 4 – Executar os serviços auxiliares de limpeza, manutenção, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; 5 – Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos; 6 – Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; 7 – Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; 8 – Requisitar material necessário aos serviços; 9 – Processar cópia de documentos; 10 – Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão; 11 – Receber e transmitir mensagens; 12 – Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; 13 – Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas; 14 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

MOTORISTA - TEMPORÁRIO

1 – dirigir veículos oficiais, transportando, pessoas, materiais maquinas e equipamentos. 2 - cumprir escala de trabalho. 3 – zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário. 4 – comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade. 5 - prestar ajuda no carregamento e descarregamento de pessoas, materiais maquinas e equipamentos, encaminhando-os ao local destinado. 6 – proceder controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral. 7 – proceder mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saídas e chegada. 8 – tratar os passageiros com respeito. 9 – manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo. 10 - manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. 11 - participar de programa de treinamento, quando convocado. 12 - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos. 13 - executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA N° 01/2024

FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição n° _____

Nome do (a) candidato (a): _____

RG: _____ Data de Expedição: ____/____/_____.

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/_____.

Telefone: _____

Inscrição para o Cargo de: _____

São Bernardino/SC, ____/____/_____.

Assinatura do (a) candidato (a)

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024

FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Inscrição: _____

Cargo: _____

Títulos	Nº de Títulos	Valor do Título	Total
	_____		_____
	_____		_____
	_____		_____
TOTAL	_____		_____

São Bernardino/SC, _____.

Assinatura do (a) responsável pelo recebimento

Assinatura do (a) candidato (a)

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.

**Estado de Santa Catarina
Município de São Bernardino**



ANEXO V

EDITAL DE PROCESSO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024

FORMULÁRIO DE TEMPO DE SERVIÇO

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TEMPO DE SERVIÇO

Nome: _____

Inscrição: _____

Cargo: _____

Tempo de Serviço	Nº de anos	Pontuação por cada ano	Total
Para cada mês de serviço será computado 0,15 (zero vírgula quinze) pontos, até o limite de 5 (cinco) pontos.	_____	0,15 pontos	_____
TOTAL		-	_____

São Bernardino/SC, _____.

Assinatura do (a) responsável pelo recebimento

Assinatura do (a) candidato (a)

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA:

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.