**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 012/2024**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS (SC)**

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/SC, Sra. VERONI CASSIANO DE MORAIS DALAPRIA**, brasileira, casada, nomeada pela Portaria nº 10897/2023, de 16 de janeiro de 2023, inscrita no CPF sob o nº 552.007.379-15, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no disposto na Lei nº 2.255, de 28 de abril de 2010, e posteriores alterações com a Lei nº 2.347, de 8 de fevereiro de 2012, determina:

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de satisfação do interesse público, razão pela qual a Administração Pública busca a consecução do bem comum da coletividade e dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** que a servidora efetiva está de licença maternidade;

**CONSIDERANDO** a necessidade de contratação para início das atividades do ano escolar, bem como a manutenção de cadastro de reserva para substituição imediata de servidores afastados, a fim de não prejudicar o andamento dos serviços da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto;

**TORNA PÚBLICO** o procedimento para a **CHAMADA PÚBLICA** destinada a contratação imediata e cadastro de reserva, para o cargo de **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINSTRATIVO – 40 HORAS.**

1. **DATA DA CHAMADA PÚBLICA, VAGA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**
	1. A chamada pública realizar-se-á no dia **23 de fevereiro de 2024**, às **09h30min**, nas dependências da Prefeitura de Catanduvas, localizada na Rua Felipe Schmidt, nº 1435, Centro de Catanduvas/SC.
	2. A chamada pública se destina a uma vaga para o cargo de assistente técnico administrativo, com carga horária de 40 (quarenta) horas, e cadastro de reserva.
	3. A remuneração será aquela correspondente ao cargo na data da contratação.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Vagas** | **Carga Horária** | **Habilitação Mínima** |
| **Assistente Técnico Administrativo** | **1+CR** | **40 Horas Semanais** | Para o cargo de Assistente Técnico-administrativo, formação de nível superior no curso de licenciatura plena em Pedagogia. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [183](https://leismunicipais.com.br/a/sc/c/catanduvas/lei-complementar/2022/18/183/lei-complementar-n-183-2022-altera-a-lei-complementar-n-1222016-de-25-de-abril-de-2016-e-da-outras-providencias)/2022)**[[1]](#footnote-1)** |

\*CR – Cadastro de Reserva

1. **DA INSCRIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
	1. São condições para inscrição:

a) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

b) Ter idade mínima de 18 anos;

c) Estar ciente de que no ato da inscrição deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a vaga, conforme disposto no presente Edital, sob pena de perda do direito à eventual vaga, podendo tal documento ser reapreciado em qualquer etapa do Processo de Seleção;

**2.2**  As inscrições que não satisfizerem as exigências contidas neste Edital serão indeferidas.

**2.3** Após a data e horário fixado, com o término do prazo para o recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

1. **DA SELEÇÃO**
	1. A seleção para o cargo de assistente técnico administrativo, de acordo com o descrito no item 2, será do tipo classificatória e se dará por meio de análise dos documentos solicitados.
	2. A ordem de classificação obedecerá aos seguintes critérios:
2. candidato que apresentar formação em nível superior no curso de pedagogia;
3. maior tempo de serviço na área de pedagogia.
	1. Se ocorrer empate na nota final, mediante ordem classificatória, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) sorteio público.

* 1. No ato da inscrição, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
1. Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo;
2. Documentos que comprovem a atuação na área (certidão de tempo de serviço, CTPS, portarias, etc);
3. Documento de identificação.
4. **DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**
	1. Ao candidato classificado serão exigidos, no ato da contratação, os seguintes documentos:

a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional, se for o caso;

b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado médico;

1. Declaração de bens que constituem seu patrimônio;
2. Declaração de não Cumulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas;
3. Declaração de Inexistência de Percepção de Aposentadoria por Invalidez, paga pelo INSS ou por qualquer outro órgão Previdenciário;
4. Certidão Negativa expedida pelo Poder Judiciário – Cartório de Distribuição de Feitos Civis e Cartório de Distribuição de Feitos Criminais;
5. Comprovante de regularidade com as obrigações eleitorais;
6. 01 (uma) foto 3x4;
7. Idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
	1. Previamente à contratação também serão exigidos, em cópia, os seguintes documentos:
8. CPF;
9. Identidade;
10. Título de Eleitor;
11. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
12. Certidão de Nascimento ou Casamento;
13. Certidão de Nascimento dos Dependentes;
14. Carteira de Trabalho;
15. Carteira de Habilitação;
16. Pis/Pasep;
17. Comprovante de endereço;
18. Número de conta corrente na Caixa Econômica Federal.
19. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. Eventual contração será temporária, conforme estabelece a Lei Municipal nº 2.255, de 28 de abril de 2010, com as alterações da Lei Municipal nº 2.347, de 8 de fevereiro de 2012.
	2. O prazo de validade da presente Chamada Pública obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.255, de 28 de abril de 2010, com as alterações da Lei Municipal nº 2.347, de 8 de fevereiro de 2012.
	3. Havendo a necessidade de nova contratação no prazo de 12 (doze) meses, será utilizado cadastro reserva formado pelos candidatos excedentes as vagas disponibilizadas e que cumprirem os requisitos previstos neste edital.
	4. A inscrição na presente chamada pública não gera direito à contratação.

Catanduvas (SC), 21 de fevereiro de 2024.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Veroni Cassiano De Morais Dalapria**

**Secretária de Educação, Cultura e Desporto do Município de Catanduvas/SC**

Registrado e publicado nesta data.

1. Art. 4º. (Lei Complementar nº 122/2010). O Quadro do Magistério Público Municipal é composto pelos seguintes cargos e funções gratificadas, conforme especificações constantes nos ANEXOS I, II, III e IV, desta Lei Complementar:

Cargos de Provimento Efetivo

[...]

h) Assistente Técnico-administrativo;

§ 2º O ingresso na Carreira do Magistério dar-se-á por concurso público, obedecendo a seguinte habilitação mínima:

h) Para o cargo de Assistente Técnico-administrativo, formação de nível superior no curso de licenciatura plena em Pedagogia. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº [183](https://leismunicipais.com.br/a/sc/c/catanduvas/lei-complementar/2022/18/183/lei-complementar-n-183-2022-altera-a-lei-complementar-n-1222016-de-25-de-abril-de-2016-e-da-outras-providencias)/2022). [↑](#footnote-ref-1)