EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2026

PREFEITURA DE CATANDUVAS (SC)

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CATANDUVAS/SC**, Sra. **MONALISA RUARO**, 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 as contratações dos candidatos aprovados no concurso público e processo seletivo nº 001/2023 foram exauridas e restaram vagas que não foram preenchidas;

CONSIDERANDO que no processo seletivo nº 001/2025 não houveram aprovados;

CONSIDERANDO a necessidade de não prejudicar o andamento dos serviços das Secretarias.

TORNA PÚBLICO o procedimento para a **CHAMADA PÚBLICA** destinada a contratação imediata e cadastro de reserva, para os cargos abaixo, para o exercício de 2026; este edital tem validade até 31 de dezembro de 2026**.**

1. DAS VAGAS

	VAGAS	*C.H*	*LOCAL*	*VALOR*	*REQUISITOS*
Agente de Serviços Gerais	05+CR	40H	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R$ 1.596,16	Alfabetizado
Operador de Máquinas – Trator de Pneus	02+CR	40H	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R$ 3.590,84	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria 'C" ou superior
Operador de Máquinas – Motoniveladora	01+CR	40H	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R$ 3.590,84	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria 'C" ou superior
Motorista	01+CR	40H	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	R$ 2.944,49	Ensino Fundamental completo e CNH Categoria 'D" ou superior

*CR – Cadastro de Reserva

1.1 A Chamada Pública destina-se à seleção para contratação em caráter emergencial de profissionais, em contrato temporário, enquanto durar as necessidades temporárias e emergenciais, podendo haver prorrogação se a necessidade persistir.

1.2. O período do contrato temporário destinado à reposição de pessoal e poderá ser reduzido ou ampliado em virtude do interesse público.

1.3. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

1.4. O chamamento não dá direito a escolha de vagas, ficando facultado a administração o direcionamento do profissional dentro do quadro funcional.

1.5. As atribuições e especificações do cargo serão conforme previsto na tabela demonstrativo do ANEXO I.

1.6. No caso da desistência do profissional convocado, o mesmo passará ao final da lista de aprovados, mediante pedido expresso.

1.7. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações pelo prazo descrito na contratação conforme previsto na Lei 2.255/2010.

1.8. Não poderão participar candidatos que tenham sido punidos com pena de demissão ou exoneração do serviço público.

1.9. O prazo para chamamento deste seletivo será até 31/12/2026.

1.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal responsável, mediante consulta à Assessoria Jurídica do Município.

1.11. Será concedido ao servidor contratado além do salário o vale alimentação no valor de R$402,00 para servidor de 40 horas semanais.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O certame seguirá o seguinte cronograma que poderá sofrer alterações:

INSCRIÇÕES	**DE 09/01/26 A 13/01/26, NO HORÁRIO DAS 13 ÀS 19H**
CLASSIFICAÇÃO RELIMINAR	14/01/2026, às 13h
RECURSOS	Das 15h do dia 14/01 às 15h do dia 15/01/2026
CLASSIFICAÇÃO FINAL	15/01/2026, a partir das 15h

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os candidatos interessados deverão comparecer na recepção da **Prefeitura Municipal, localizada à Rua Felipe Schmidt, n. 1435, Centro de Catanduvas-SC com cópia simples dos seguintes documentos:**

3.1.1. Para o cargo de agente de serviços gerais:

Documentos obrigatórios:

a) RG, CPF;
b) Comprovante de residência;
c) Número do PIS/PASEP;

Documentos para contagem de pontos:

d) tempo de serviço na função, se possuir, devidamente comprovado por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão empregador, com a discriminação do tempo de serviço em anos, meses e dias com discriminação da função;
e) cópia da Carteira de Trabalho;
f) ficha de inscrição constante no anexo II deste edital.

3.1.2. Para o cargo de Operador de Máquinas – Trator de Pneus:

Documentos obrigatórios:

a) RG, CPF;
b) Comprovante de residência;
c) Número do PIS/PASEP;
d) CNH categoria C

Documentos para contagem de pontos:

e) tempo de serviço na função, se possuir, devidamente comprovado por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão empregador, com a discriminação do tempo de serviço em anos, meses e dias com discriminação da função;
f) cópia da Carteira de Trabalho;
g) certificado de conclusão de curso de operador, se possuir;
h) ficha de inscrição constante no anexo II deste edital.

3.1.3. Para o cargo de agente de Operador de Máquinas – Motoniveladora:

Documentos obrigatórios:

a) RG, CPF;
b) Comprovante de residência;
c) Número do PIS/PASEP;

d) CNH categoria C

Documentos para contagem de pontos:

e) tempo de serviço na função, se possuir, devidamente comprovado por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão empregador, com a discriminação do tempo de serviço em anos, meses e dias com discriminação da função;
f) cópia da Carteira de Trabalho;
g) certificado de conclusão de curso de operador, se possuir;
h) ficha de inscrição constante no anexo II deste edital.

3.1.4. Para o cargo de agente de Motorista:

Documentos obrigatórios:

a) RG, CPF;
b) Comprovante de residência;
c) Número do PIS/PASEP;
d) CNH categoria D

Documentos para contagem de pontos:

e) tempo de serviço na função, se possuir, devidamente comprovado por meio de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo órgão empregador, com a discriminação do tempo de serviço em anos, meses e dias com discriminação da função;
f) cópia da Carteira de Trabalho;
g) certificado de conclusão de curso de operador, se possuir;
h) ficha de inscrição constante no anexo II deste edital.

3.2. Não será permitida a entrega de documentos fora dos prazos e horários definidos neste Edital.

3.3. Os candidatos poderão realizar uma inscrição em cada cargo;

3.4. O(s) documento(s) que estiver(em) ilegível(eis) será(ão) eliminado(s).

3.5. Os documentos entregues pelo candidato devem ser numerados e rubricados pelo mesmo, em todas as vias, a fim de se evitar transtornos e eventuais questionamentos futuros.

3.6. A autenticidade dos documentos entregues (para fins de inscrição e pontuação) são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e criminal. De acordo com o Art. 299 do Código Penal.

3.7. A ausência de documento essencial, eventual incorreção destes ou ilegibilidade das informações constantes na ficha de inscrição (Anexo deste edital), acarretará a desclassificação do candidato, sem possibilidade de reapresentação do documento após encerrado o período de inscrição;

3.8. Para se inscrever o(a) candidato(a) deverá ler este edital em sua íntegra, principalmente as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

a) Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

c) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

d) Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a função;

e) Não possuir antecedentes criminais

f) Ser brasileiro (nato ou naturalizado);

4. DA PONTUAÇÃO

4.1. A classificação final e o chamamento dos candidatos consistirão obedecendo à ordem de classificação conforme a tabela de pontuação para os cargos pretendidos:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na área de atuação	5 pontos a cada ano completo de trabalhado
Cursos na área, se houver	2 pontos a cada 20h

4.2. Não serão considerados pontos para as frações de ano no referido item 4.1, sendo, portanto, considerado apenas o ano completo.

4.3. Em caso de empate na nota final, havendo dois ou mais candidatos com a mesma habilitação, terão preferência os que tiverem maior tempo de serviço na área de atuação; persistindo a igualdade, precederá o que obtiver maior idade, persistindo o empate será feito sorteio público.

5. DOS RECURSOS

5.1. Encerrada a fase de inscrições, tornará pública a classificação dos candidatos que atenderam os requisitos, conforme ordem de inscrição, através de Edital que será publicado no Diário Oficial do Município de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, e disponibilizado no endereço eletrônico: https://catanduvas.sc.gov.br/chamadapublica/.

5.2. O candidato que discordar da classificação preliminar poderá interpor recurso por escrito no setor de Protocolo, respeitando o intervalo estrito de 24 horas conforme estabelecido no cronograma no item 2.

5.3. O recurso deverá conter a exposição sucinta dos motivos, o cargo e o número do edital, sob pena de indeferimento.

5.4. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. O candidato convocado **deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis os documentos originais para conferência e assinatura do contrato,** oportunidade que será agendada

6.2. A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- Classificação na Chamada Pública;

- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados até a data da contratação;

- Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar;

- Escolaridade em conformidade com habilitação exigida;

- Apresentar registro ativo no respectivo órgão de classe, se for o caso;

- Declaração de Não Acumulação de Cargos com outro ente da Administração Pública direta e indireta;

- Conta corrente individual em banco designado pelo Município.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação integral das normas deste edital por parte do candidato.

7.2. Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas/SC para dirimir quaisquer controvérsias.

Catanduvas/SC, 08 de janeiro de 2026.

MONALISA RUARO
Prefeita Municipal

ANEXO I

Atribuições dos cargos:

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar atividades de agente de serviços gerais, efetuar manutenção de jardins, coroamento e podas de plantas, limpeza de solos, preparar solo para plantio, regar as plantas, preparar mudas e sementes, manejar viveiros e canteiros de jardins, realizar pequenas manutenções e serviços gerais, executar a limpeza das ruas, calçadas, coletar entulhos e lixos.

OPERADOR DE MÁQUINAS – TRATOR DE PNEUS: Realizar atividades de operador de máquinas agrícola e rodoviária, realizar verificação da máquina, remover solos, materiais, entulhos e cascalhos, executar compactação, terraplenagem, drenagem de solos, aberturas de valas e escavações para obras, patrolar vias públicas, limpar e abrir ruas, espalhar saibro, nivelar terrenos e aterros, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras.

OPERADOR DE MÁQUINAS – MOTONIVELADORA: Realizar atividades de operador de máquinas agrícola e rodoviária, realizar verificação da máquina, remover solos, materiais, entulhos e cascalhos, executar compactação, terraplenagem, drenagem de solos, aberturas de valas e escavações para obras, patrolar vias públicas, limpar e abrir ruas, espalhar saibro, nivelar terrenos e aterros, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras.

MOTORISTA: Realizar atividades de motorista, dirigir e manobrar veículos, transportar pessoas, cargas ou valores, distribuir documentos, realizar viagens para vários lugares conduzindo os servidores, trabalhar em diferentes tipos de ruas e edificações, dentro do veículo até o local de destino, verificar documentos e verificações básicas do veículo, assegurar a regularidade do transporte. OBS: Faz condução de CARROS E CAMINHÃO**.**

ANEXO II

Ficha de Inscrição

Cargo:

Nome completo:

RG nº:

CPF nº:

Endereço

Cidade/Estado:

Celular para contato: ( )

Numerar e informar neste campo a quantidade de folhas entregues:

Assinatura do candidato

Data da entrega dos documentos juntamente com esta ficha: