MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS Nº 07/2025

Abre inscrições para preenchimento de vagas para contratação imediata e cadastro reserva para atuação no Município de Laurentino.

O Prefeito Municipal de Laurentino/SC, no uso de suas atribuições legais, decide pela abertura de Edital de Chamada Pública,

Considerando a possibilidade de contratação de servidores para suprir necessidade temporária e excepcional de interesse público, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988;

Considerando o §7º do Art. 4º**, "**O chamamento público deverá ter ampla divulgação, no caso do preenchimento imediato deverá ter no mínimo 5 dias de publicação entre a publicação e o fim das inscrições**"**;

Considerando a necessidade desses profissionais cujas atribuições com caráter de serviços essenciais, indispensáveis ao atendimento direto à população;

Considerando que, nas unidades de ensino municipal houve um aumento significativo de novas matrículas, resultando no chamamento de toda a listagem dos classificados no Processo Seletivo nº 04/2025, nos cargos de Agente de Serviços Gerais e Auxiliar de Sala;

Considerando que, ainda não será o suficiente para atender todas as Secretarias Municipais, especialmente as Unidades de Ensino Municipal, em razão da alta demanda para manter a limpeza e conservação dos prédios públicos, as atribuições de preparo de refeições, merendas e lanches nas unidades de ensino municipal no cargo de Agente de Serviços Gerais;

Considerando que, com o aumento significativo de novas matrículas o cargo de Auxiliar de Sala se faz indispensável para o auxílio nas atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula, bem como, no auxílio de atendimento das crianças e adaptação de novas crianças dentro e fora da sala de aula;

Considerando a falta do profissional no cargo de Operário, para dar continuidade na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público e demais atividades pertinentes a Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos;

Considerando que há vagas disponíveis para os cargos para a contratação e início imediato a fim de que , julga-se proveniente este Edital

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 e demais legislações vigentes.

1.1.2. Esta Chamada Pública será regida por este edital, executado pela Prefeitura Municipal, com endereço Rua XV de novembro, 408, Centro – Laurentino/SC, Telefone (47) 3546 1530, endereço eletrônico rh@laurentino.sc.gov.br ou site www.laurentino.sc.gov.br.

1.1.3.As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao chamamento público serão publicadas no diário Oficial do Município – DOM e no site www.laurentino.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. 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 - § 1° 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.

1.1.6 Qualquer cidadão que preencha os requisitos exigidos neste edital poderá concorrer às vagas que surgirem na vigência desta Chamada Pública.

1.1.7 Para candidatar-se nesta chamada pública serão exigidos, no momento da inscrição, apenas os documentos que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no item 2.3,

que serão considerados na definição da classificação.

1.1.8 Os documentos para a contratação serão exigidos apenas no caso do candidato ser convocado para assumir o cargo.

1.1.9 A vigência desta Chamada Pública se encerra no dia 31 de dezembro de 2025 .

1.1.10 No caso de afastamento do titular do cargo, a substituição não ultrapassará o tempo do licenciamento; ou, no caso de o licenciamento for superior a 31 de dezembro de 2025, o término da vigência contratual se encerra no último dia deste, independentemente do retorno ou não do titular ao cargo.

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1 De modo geral, este Processo Seletivo Simplificado de Títulos não gera direito à contratação imediata, apenas garante expectativa de direito.

1.2.2 Em particular, para a Chamada Pública, conforme Anexo I, conforme Anexo I, as vagas são também de necessidade complementar, para candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, com as seguintes especificações:

Cargo/Função	Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Mínima	Salário
Agente de Serviços Gerais	1	40 horas	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental	R$ 1.856,90*
Auxiliar de Sala	1	20 horas	Ensino Médio Completo	R$ 740,15*
Auxiliar de Sala	1	40 horas	Ensino Médio Completo	R$ 1.670,63*
Operário	2	40 horas	Comprovante de conclusão da 4ª série do Ensino Fundamental.	R$ 1.856,90**

* Mais auxílio alimentação

** Mais auxílio alimentação e insalubridade

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições para o Processo de Chamada Pública serão efetuadas presencialmente, de acordo com cada cargo, no local e na data espeficados no cronograma do Anexo I.

2.1. As inscrições serão gratuitas.

2.2 O candidato que desejar inscrever-se para cargo/função deverá entregar as cópias do documento pessoal (Cédula de Identidade e CPF); Comprovação de habilitação conforme item 1.2.2;

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente após o encerramento do prazo descrito no cronograma (Anexo I)

3.2. O ato de homologação das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas serão publicados no site oficial do município www.laurentino.sc.gov.br

3.3. O prazo para a interposição de recursos está especificado no cronograma do Anexo I, das 9h às 10h, na Secretaria Municipal da Educação, Esportes e Cultura de Laurentino/SC. Após esse prazo e a análise dos recursos, será divulgado resultado final do certame.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Havendo dois ou mais candidatos para uma mesma vaga, serão obedecidos os seguintes critérios de classificação:

1º) Maior tempo de serviço público em Laurentino no(s) cargo(s) para o(s) qual(is) se inscreveu;

2º) Maior tempo de serviço no(s) cargo(s) para o(s) qual(is) se inscreveu;

3º) Maior Escolaridade;

4º) Maior idade.

4.1.1 Em caso de empate, será realizado sorteio.

4.2 Os documentos serão relacionados em formulário próprio com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento.

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

4.4 A comprovação de Tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitida pelo órgão correspondente ou Carteira de trabalho.

4.5 Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de experiência na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de experiência de apenas uma certidão.

4.6 A certidão não poderá conter rasuras.

4.7 Não será computado para efeito de pontuação de tempo de serviço, o tempo de experiência em estágios.

5. DOS RECURSOS

5.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) A não homologação ou indeferimento da inscrição com sua respectiva classificação que está especificado no cronograma do Anexo I.

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

5.2.1 A comunicação do julgamento do recurso será realizada por e-mail, assim, para conhecimento do recurso, além das razões de recorrer, deverá o recorrente declinar o seu e-mail.

5.3. O recurso deverá ser entregue na Secretaria da Educação, Esportes e Cultura no horário de expediente das 9 horas às 11 horas, para posterior julgamento que está especificado no cronograma do Anexo I.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1 O Resultado Final será divulgado, conforme o cronograma do Anexo I, no Diário Oficial do Município DOM e no site: www.laurentino.sc.gov.br.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO/FUNÇÃO

7.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos classificados.

7.2. Ficam advertidos os candidatos classificados, quando chamados, de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidos no caso de exibirem os documentos

exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de Laurentino, através de convocação emitida.

O candidato classificado e nomeado estará regido pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, e demais determinações legais.

7.3. O candidato classificado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Laurentino/SC.

7.4. Caso o candidato não assuma o cargo/função para o qual foi convocado, ele não será chamado novamente.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As publicações sobre esta Chamada Pública estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.laurentino.sc.gov.br

8.2. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo Simplificado de Títulos em questão serão resolvidos pela Comissão nomeda através do Decreto nº. 1.830/2025.

8.3. O Chefe do Poder Executivo de Laurentino/SC poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Simplificado de Títulos 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 Seletivo Simplificado de Títulos nº 07/2025 é o da Comarca de Rio do Oeste/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 – Comprovante de Entrega de Documentos para Classificação do Processo Seletivo Simplificado de Títulos nº. 07/2025;

ANEXO IV – Requerimento para Recurso do Processo Seletivo Simplificado de Títulos nº. 07/2025.

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

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

Laurentino/SC, 28 de maio de 2025.

AGENOR AVI:84566868915

Assinado de forma digital por AGENOR AVI:84566868915
Dados: 2025.05.28 13:42:11 -03'00'

Agenor Avi

Prefeito

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

ANEXO I

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	**28/05/2025**	No diário Oficial do Município – DOM e no site www.laurentino.sc.gov.br
Inscrições com apresentação de documentos	**02/06/2025 das 08h00 às 11h00 e das 14h00 às 17h00**	Na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura de Laurentino/SC, com endereço na Avenida Colombo Machado Salles, n. 73, Bairro Centro.
Publicação do Resultado Parcial	**04/06/2025 até às 17h30min**	No site www.laurentino.sc.gov.br
Período para Recursos	**05/06/2025 das 09 horas às 11 horas**	Na Secretaria de Educação, Esportes e Cultura de Laurentino/SC,com endereço na Avenida Colombo Machado Salles, n. 73, Bairro Centro.
Publicação do Resultado Final	**06/06/2025 até às 13h**	No diário Oficial do Município – DOM e no site www.laurentino.sc.gov.br

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇOES DOS CARGOS

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Executar atividades de apoio a atividades técnicas e administrativas do serviço público municipal; executar trabalho de limpeza em geral em edifícios, prédios e dependências, escolares, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, louças, talheres, copos, vasilhames, panelas e outros para manter as condições de higiene e conservação; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-o com, flanelas ou vassouras apropriadas para conservar-lhes à aparência; limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano, esponja ou outros materiais de limpeza, embebidos em água e sabão, detergentes e/ou outros produtos de limpeza, para manter a boa aparência dos locais; arrumar banheiros e toaletes, limpando-os e reabastecendo-os com papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; coletar o lixo de depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-lo em lixeiras ou incineradores; preparar a alimentação, temperando, amassando e triturando os alimentos de acordo com as instruções recebidas para atender ao regime alimentar adequado, auxiliando as crianças nas suas refeições, para garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das mesmas; separar os materiais a serem utilizados na confecção da refeição ou merenda, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes para facilitar a sua manipulação; preparar os alimentos, de maneira a garantir a forma e o sabor adequados a cada prato ou para seguir a receita; fazer a cocção dos alimentos utilizando a forma e o vasilhame mais adequado; fazer a limpeza dos talheres e utensílios, solicitando ou fazendo a lavagem dos mesmos para assegurar a sua posterior utilização em condições de higiene; controlar o estoque de ingredientes, verificando seu nível e o estado dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; executar outras atividades correlatas ou Complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

AUXILIAR DE SALA

Participar das atividades desenvolvidas pelo professor em sala de aula ou fora dela. Manter-se integrado com o professor e as crianças. Participar das reuniões pedagógicas, discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa. Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre crianças e demais profissionais da unidade educativa. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e demais profissionais da unidade educativa. Manter relacionamento profissional, ético e de extrema parceria com o professor titular. Comunicar ao professor e ou diretor situações que requeiram atenção especial. Participar da formação em serviços promovidos pela Secretaria de Educação e pela unidade educativa. Participar, articular e avaliar as ações educativo-pedagógicas estabelecidas nos projetos político pedagógico da unidade educativa. Atender as solicitações das crianças. Auxiliar na adaptação de novas crianças. Receber e entregar as crianças às famílias. Zelar pelo repouso e intervalo do almoço. Orientar as crianças para que aprimorem hábitos de higiene. Auxiliar na alimentação das crianças nos horários preestabelecidos. Participar dos eventos escolares. Conhecer o planejamento do professor regente, para contribuir com a estratégia de intervenção junto aos alunos da sala de aula, bem como os da educação especial.

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

OPERÁRIO

Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos; executar a roçagem da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos; carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo; remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassas, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior; varrer ruas, praças, avenidas logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga; atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas à sua reciclagem; executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos; preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas ou cabos de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura; fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal, ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; auxiliar na limpeza e conservação de jazigos e no transporte de caixões e exumação de cadáveres; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

ANEXO III

COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS N°07/2025

CARGO:

Nome: _____

Telefone: _____

Inscrição (CPF):_____

Função: _____

Tempo de Serviço no Município de Laurentino:

( ) Sim – totalizando _____meses ( ) Não

Identidade ( ) Sim ( ) Não.

Laurentino/SC,_____de_____de 2025.

MUNICÍPIO DE LAURENTINO - SANTA CATARINA
CNPJ 83.102.657/0001-97
Rua XV de Novembro, 408 – Centro – CEP 89170-000
Fone/Fax: (47) 3546-1530
E-mail: rh@laurentino.sc.gov.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS N° 07/2025

Identificação do Candidato:

Nome Completo:
Número de Inscrição (CPF):
Contato (Telefone/E-mail):

Objeto do Recurso:

( ) Contra a Classificação Preliminar
( ) Outro
Especificar:_____

Justificativa do Recurso:

Provas: Apresente quaisquer documentos ou evidências que possam apoiar seu recurso, como comprovantes, declarações. certidões, entre outros.

Pedido: Declare claramente o resultado que espera com o recurso, como revisão da classificação preliminar ou alteração da decisão.

Declaração de Veracidade: Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste recurso são verdadeiras e que estou ciente das consequências legais de fornecer informações falsas.

Laurentino/SC, _____de _____de 2025.